

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ

«КОЛЛЕДЖ ПОЛИЦИИ»



ПРЕДВЕРЖДАЮ

Михайлов С.В.

31 августа 2022 г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

МОСКВА

2022

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
Раздел 2. ПЛАНЫ РАБОТЫ ПО НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	10
Планы проведения Педагогического и Методического советов	10
2.1. План основных мероприятий по реализации основных образовательных программ	11
2.1.1. Организация учебной работы	11
2.1.2. Организация очно-заочного обучения	19
2.1.3. Организация мероприятий по взаимодействию с правоохранительными органами и органами исполнительной власти	26
2.2. План основных мероприятий по контролю качества образования	31
2.2.1. Обеспечение качества образования	31
2.2.2. Деятельность проектного офиса	32
2.2.3. Информационное обеспечение образовательной деятельности	33
2.3. План основных мероприятий по воспитанию, социализации и безопасности обучающихся	36
2.3.1. Организационно-управленческая деятельность	36
2.3.2. Гражданско-патриотическое воспитание	37
2.3.3. Эстетическое и духовно-нравственное воспитание	38
2.3.4. Центр психолого-педагогического и социально-профилактического сопровождения образовательной деятельности	40
2.3.5. Музейная работа	43
2.3.6. Профорientационная работа	44
2.3.7. Работа по набору обучающихся в ГБПОУ Колледж полиции	45
2.3.8. Развитие студенческого самоуправления	47
2.4. План основных мероприятий по социально-бытовому обеспечению	48
2.4.1. Социально-бытовое обеспечение	48
2.4.2. Обеспечение охраны труда	49
2.5. План основных мероприятий по обеспечению безопасности	52
2.6. План основных мероприятий по управлению ресурсами	53
2.6.1. Ведение договорной работы	53
2.6.2. Содержание зданий и сооружений	54
2.6.3. Планово-экономическое направление	56

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Подготовку обучающихся ГБПОУ Колледж полиции (далее – Колледж) в 2023-2023 учебном году организовать в соответствии:

Конституцией Российской Федерации;
Федеральными законами Российской Федерации;
Указами Президента Российской Федерации;
Постановлениями Правительства Российской Федерации;
Приказами и распоряжениями органов управления образованием;
решениями президиума Совета при Президенте России по стратегическому развитию и приоритетным проектам в области образования;
законодательными и нормативными актами Российской Федерации и города Москвы по вопросам образования и воспитания обучающихся;
правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

Уставом и локальными нормативными актами Колледжа, а также коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка, результатами Государственной итоговой аттестации 2023 года и выводами из анализа отзывов работодателей на выпускников Колледжа.

Ведущие проблемы:

качественная подготовка современного конкурентоспособного специалиста в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов РФ, регионального рынка труда с учетом интересов личности, общества и государства;

увеличение численности выпускников, продемонстрировавших уровень подготовки, соответствующий стандартам Чемпионатного движения).

Главные цели в 2023-2023 учебном году:

обеспечение соответствия качества подготовки специалиста требованиям федеральных государственных образовательных стандартов РФ, регионального рынка с учетом интересов личности, общества и государства по средствам внедрения профессиональных модулей, обновления содержания обучения, углубления процессов информатизации, изучения и внедрения системы менеджмента качества образования; развития системы непрерывного образования;

внедрение в образовательную деятельность федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), соответствующих современным стандартам и передовым технологиям (в т.ч. профессиональным стандартам и требованиям Чемпионатного движения);

качественное и полное выполнение договоров на подготовку кадров с высоким уровнем профессиональной подготовки, соответствующей ФГОС СПО, квалификационным требованиям к выпускникам, требованиям к содержанию образования, а также условиям выполнения выпускниками задач профессиональной деятельности;

обеспечение необходимых условий для повышения качества подготовки обучающихся.

Основные направления деятельности Колледжа в 2023-2023 учебном году:

полное, качественное ведение и всестороннее обеспечение образовательного процесса по подготовке конкурентоспособного специалиста в соответствии с требованиями ФГОС СПО, регионального рынка труда с учетом интересов личности, общества и государства на основе совершенствования содержания обучения, развития исследовательской, воспитательной, здоровьесберегающей среды Колледжа;

реализация подготовки обучающихся-кадетов в соответствии с требованиями ФГОС ООО, ФГОС СОО, квалификационными требованиями, учебными планами и программами;

реализация профессиональной подготовки обучающихся-курсантов в соответствии с требованиями ФГОС СПО, квалификационными требованиями, учебными планами и программами;

развитие чемпионатного движения профессионального мастерства в соответствии с профессиональными стандартами и требованиями Чемпионатного движения;

участие в подготовке и проведении Чемпионатов (регионального и национального);

участие во всероссийской (заключительный и региональный этапы) и Московской (заключительный этап) олимпиаде школьников;

совершенствование содержания и технологии обучения;

развитие единой информационно-образовательной среды Колледжа;

укрепление и развитие социального партнерства, повышение эффективности взаимодействия участвующих сторон;

сохранение и развитие сложившейся системы социальной поддержки обучающихся и педагогов Колледжа;

развитие инновационной деятельности.

Задачи образовательной деятельности:

Приоритетной задачей деятельности считать: обеспечение высокого качества образования по реализуемым в Колледже специальностям и уровням подготовки.

Основные задачи в 2022-2023 учебном году:

- реализация содержания образования в соответствии с ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС СПО, требованиями регионального рынка с учетом интересов личности, общества и государства;

- приведение содержания подготовки выпускников к современным стандартам и передовым технологиям (в т.ч. профессиональным стандартам и требованиям Чемпионатного движения);

- внедрение компетентного подхода к подготовке специалиста в условиях функционирования и развития Колледжа;

- обеспечение эффективности управления на основе овладения менеджментом качества образования;

- создание материально-технической и учебно-методической базы для подготовки кадров в соответствии с современными стандартами и передовыми

технологиями и проведения демонстрационного экзамена в следующем учебном году;

- разработка и внедрение системы формирования информационно-методологической компетентности педагогического работника, овладение технологией формирования компетентностей у обучающихся;
- повышение квалификации педагогических и руководящих работников по вопросам внедрения новых образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- развитие здоровьесберегающей среды и внедрение в учебный процесс здоровьесберегающих технологий;
- создание оптимальных условий для успешной социализации личности в процессе профессиональной подготовки, для развития интеллектуального, личностного и профессионально-творческого потенциала студенческой молодежи;
- развитие системы дополнительных образовательных услуг;
- активизация участия колледжа в чемпионатном движении профессионального мастерства в соответствии с профессиональными стандартами и требованиями Чемпионатного движения;
- создание условий для результативного участия во всероссийской (заключительный и региональный этапы) и Московской (заключительный этап) олимпиаде школьников;
- расширение социального партнерства в системе профессионального образования;
- обеспечение эффективной жизнедеятельности Колледжа на основе реализации комплекса мероприятий, направленных на повышение качества обучения обучающихся и работников всех категорий приемам безопасности ведения работ, способам защиты от опасностей, возникающих при чрезвычайных ситуациях.

для кафедр общепрофессиональных, профессиональных дисциплин, физического воспитания, и дисциплин ОГСЭ и ЕН:

- уточнение задач и частных методик преподавания изучаемых предметов, дисциплин и профессиональных модулей;
- участие в подготовке материалов для процедуры Государственной итоговой аттестации выпускников в виде демонстрационного экзамена с учетом требований стандартов Чемпионатного движения;
- совершенствование взаимосвязей между предметами (дисциплинами) теоретического и практического обучения.

для педагогических работников:

- обеспечение освоения компетенций обучающимися Колледжа;
- корректировка содержания и методики проведения всех видов занятий;
- участие в проектах МЭШ, Профсреда, Техносфера; ТехноГрад;
- отбор наиболее одаренных обучающихся для подготовки к участию в чемпионатном движении профессионального мастерства по компетенции «Правоохранительная деятельность («Полицейский»»);
- разработка новых и переработка учебно-методических материалов и комплексов;

- совершенствование учебно-материальной базы Колледжа.
для обучающихся:
- уяснение задач и целей обучения и повышение активности индивидуальной учебной (познавательной) деятельности;
- повышение активности при участии в олимпиадах, конкурсах и других мероприятий различной направленности всех уровней проведения;
- участие в чемпионатном движении профессионального мастерства WorldSkills Russia по компетенции «Правоохранительная деятельность («Полицейский»)), WorldSkills Russia Junior по компетенции «Спасательные работы», региональном проекте Junior Skills;
- результативное участие во всероссийской (заключительный и региональный этапы) и Московской (заключительный этап) олимпиаде школьников;
- отсутствие правонарушений;
- повышение активности в общественной и инновационной деятельности, социокультурное развитие.
- участие в массовом любительском спорте.

Порядок организации образовательного процесса

Для регламентации образовательной деятельности установить:

Для обучающихся-курсантов:

начало первого полугодия (семестра) - 01 сентября 2022 года;
 начало второго полугодия (семестра) - 12 января 2023 года;
 зимние каникулы обучающихся - с 29 декабря 2022 года по 11 января 2023 года;

Расписание звонков для обучающихся-курсантов

Время	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс
1 пара	8.30-10.00	8.30-10.00	8.30-10.00	8.30-10.00
2 пара	10.10- 11.40	10.10- 11.40	10.10- 11.40	10.10- 11.40
3 пара	12.10-13.40	12.10-13.40	12.10-13.40	12.10-13.40
4 пара	14.10-15.40	14.10-15.40	14.10-15.40	14.10-15.40

Окончание учебного года:

- для обучающихся 1 курса – 28 июня 2023 года;
- для обучающихся 2, 3 курсов – 05 июля 2023 года;
- для обучающихся 4 курса – не позднее 16 февраля 2023 года.

Для обучающихся-кадетов:

Обучение - по традиционному режиму обучения
 начало первой четверти - 01 сентября 2022 года;
 начало второй четверти – 07 ноября 2022 года;
 начало третьей четверти – 09 января 2023 года;
 начало четвертой четверти – 27 марта 2023 года;

Устанавливаются следующие сроки проведения каникул:

- осенние каникулы: с 29 октября 2022 г. по 06 ноября 2022 г.;
- зимние каникулы: с 31 декабря 2022 г. по 08 января 2023 г.;
- весенние каникулы: с 18 марта 2023 г. по 26 марта 2023 г.

Расписание звонков для обучающихся-кадетов

Уроки	1 урок	2 урок	3 урок	4 урок
Время	8.30-9.15	9.25-10.10	10.20- 11.05	11.25- 12.10

Уроки	5 урок	6 урок	7 урок
Время	12.20-13.05	13.15-14.00	14.10- 14.55

Окончание учебного года:

- для обучающихся 7-ых, 8-ых и 10-ых классов – 25 мая 2023 года;
- для обучающихся 9-ых и 11-ых классов - в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации.

Подготовку обучающихся осуществлять: курсантов - по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность и кадетов - по программам основного общего и среднего общего образования.

Основным содержанием образовательной деятельности Колледжа определить организацию и обеспечение реализации основных образовательных программ (учебной работы, учебной и производственной практики обучающихся), учебно-воспитательной работы, управление качеством образования.

Основные мероприятия образовательного процесса и других видов деятельности Колледжа проводить согласно данному документу, ежемесячному плану-календарю основных мероприятий, федеральному государственному образовательному стандарту, основной образовательной программе, учебному плану, календарному учебному графику, распорядку учебного дня, правилам внутреннего трудового распорядка.

Должность	Организационная функция
Заместитель директора (по управлению ресурсами)	Организация всестороннего обеспечения образовательной деятельности (материального, административно-хозяйственного, финансового, планово-экономического)
Заместитель директора (по содержанию образования, конвергенции образовательных программ)	Организация учебной работы, учебной и производственной практик
Заместитель директора (по контролю качества образования)	Управление качеством образования, организация методической работы, информационное обеспечение

Заместитель директора (по воспитанию, социализации и безопасности обучающихся)	и	Организация и проведение учебно-воспитательной работы, обеспечение безопасности обучающихся
--	---	---

Главной целью учебной работы считать реализацию ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС СПО, соответствие квалификационным требованиям к выпускникам.

Главной целью учебной и производственной практик считать подготовку обучающихся как высококвалифицированных специалистов для ГУ МВД России по г. Москве в соответствии с требованиями ФГОС СПО по программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с потребностями рынка труда, мотивированных к профессиональной деятельности в условиях обновления профессионального образования.

Главными целями контроля качеством образования считать обеспечение качества образовательной деятельности и методическое сопровождение образовательной деятельности, привитие обучающимся необходимых практических навыков, путём совершенствования методики, повышения эффективности и качества проведения всех видов учебных занятий и контроля успеваемости и качества подготовки обучаемых.

Главной целью работы по воспитанию, социализации и безопасности обучающихся считать формирование у обучающихся государственно-патриотического мировоззрения, высоких профессиональных, духовно-нравственных и моральных качеств, воспитание дисциплинированности и исполнительности, совершенствование физического и патриотического воспитания, обеспечение безопасности обучающихся.

Основные виды всестороннего обеспечения образовательной деятельности организовать с целью:

правовое – соответствия нормативной правовой документации Колледжа, законодательной базы Российской Федерации, Министерства образования и науки РФ, Департамента образования и науки города Москвы;

кадровое – обеспечения образовательной деятельности Колледжа в соответствии с трудовыми нормами, нормативами, установленными лицензионными требованиями;

материально-техническое и финансовое – своевременного и всестороннего обеспечения образовательной деятельности, педагогических работников, обучающихся материальными и финансовыми средствами; создания необходимых условий для качественной организации и ведения образовательного процесса по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена.

Контроль успеваемости и качества подготовки организовать по результатам:

текущего контроля в ходе отработки важных тем, задач, упражнений при проведении различных видов занятий, защиты курсовых работ (проектов);

промежуточного контроля - по завершении каждого этапа подготовки в форме экзаменов, дифференцированных зачетов.

Состояние успеваемости и качества подготовки обучающихся анализировать:

7-9 классы – по четвертям, 10-11 классы – по полугодиям;

1-4 курсы – по семестрам.

Контроль за аттестацией и текущей успеваемостью в структурных подразделениях кадет и курсантов, отделениях (кафедрах) – ежемесячно.

Государственную итоговую аттестацию выпускного курса курсантов Колледжа осуществить в соответствии с требованиями ФГОС СПО в период со 2 февраля 2023 года по 15 февраля 2023 года.

На заседаниях структурных подразделений (кафедр) в ноябре 2022 года рассмотреть вопросы и внести предложения по организации и методике проведения Государственной итоговой аттестации выпускников и рассмотреть на заседании Педагогического совета Колледжа в декабре 2023 года.

Разработку планирующих документов организовать в соответствии с Планом мероприятий по подготовке и организации Государственной итоговой аттестации в 2022-2023 учебном году по программам подготовки специалистов среднего звена.

Раздел 2. ПЛАНЫ РАБОТЫ ПО НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПЛАН проведения Педагогического и Методического советов

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Итоговый документ
1. Педагогический совет				
1.1.	Педагогический совет на тему: «Результаты образовательной деятельности в 2021-2022 учебном году. Основные задачи на 2022-2023 учебный год».	30 августа 2022	Директор	протокол
1.2.	Педагогический совет на тему: «Организация промежуточной аттестации обучающихся за 1 полугодие 2022-2023 учебный год. Точки роста рейтинга колледжа».	1 ноября 2022	Директор	протокол
1.3.	Педагогический совет на тему: «Подготовка и организация ГИА в 2022-2023 учебном году, содержание и задачи должностных лиц».	20 декабря 2022	Директор	протокол
1.4.	Педагогический совет на тему: «Подведение итогов ГИА. Результаты трудоустройства выпускников 2022 года».	14 марта 2023	Директор	протокол
1.5.	Педагогический совет на тему: «Промежуточные результаты 2022-2023 учебного года. Задачи по подготовке к 2023-2024 учебному году»	27 июня 2023	Директор	протокол
2. Методический совет				
2.1.	Организация работы методического совета и структурных подразделений	20 сентября 2022	Кабанов И.Н.	протокол
2.2.	Предварительные итоги ввода в должность вновь принятых педагогических работников.	01 ноября 2021	Кабанов И.Н.	протокол
2.3.	Подготовка и организация ГИА, содержание и задачи должностных лиц	13 декабря 2022	Кабанов И.Н.	протокол
2.4.	Задачи по подготовке учебно-планирующей документации и методического обеспечения к 2023-2024 учебному году	21 марта 2023	Кабанов И.Н.	протокол
2.5.	Подведение итогов работы колледжа по повышению качества образования за 2022-2023 учебный год	20 июня 2023	Кабанов И.Н.	протокол

**2.1. ПЛАН
основных мероприятий по реализации
основных образовательных программ**

2.1.1. Организация учебной работы

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Срок исполнения	Ответствен- ные	Итоговый доку- мент
1. Содержание и ведение планирующей и учетной документации				
1	Разработка расписания занятий	Август 2022 Декабрь 2022	Чечель О.М.	Расписание заня- тий обучаю- щихся на 1 и 2 семестры учеб- ного года по всем направле- ниям и всем фор- мам и п Приказ на утверждение расписания
2	Разработка расписания консультаций	Ежемесячно	Чечель О.М.	Расписание кон- сультаций на ме- сяц и Приказ на утверждение расписания
3	Учет замен учебных занятий	Ежедневно Ежемесячно Декабрь 2022 май 2023 июнь 2023	Чечель О.М.	Книга замен Приказы
4	Готовность расписания экзамена- ционных сессий	Декабрь 2022 май 2023 июнь 2023	Чечель О.М., секретари учебной части	Расписание экза- менационных сессий каждого курса и Приказ на утверждение расписания
5	Разработка графиков учебного про- цесса	Август 2022	Чечель О.М.	Графики учеб- ного процесса на учебный год
6	Формирование, корректировка и утверждение педагогической нагрузки преподавателей	Август 2022 и по мере необходимости	Чечель О.М., Кабанов И.Н.	Приказ на утвер- ждение педаго- гической нагрузки
7	Утверждение рабочих программ и календарно- тематических планов	До 31 августа 2022	Кабанов И.Н., Чечель О.М., РСП (кафедр)	Утвержденные рабочие про- граммы и КТП
8	Рассмотрение и утверждение кон- трольно-измерительных материалов по всем темам всех дисциплин	до 15 октября 2022	Чечель О.М., РСП (кафедр)	Утвержденные КИМ
9	Подготовка приказов по организа- ции учебной деятельности колледжа	В течение года	Чечель О.М.	Приказы

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Итоговый документ
11	Организация и контроль заполнения журналов учебных занятий	Оформление – сентябрь 2022, контроль заполнения - в течение года	Чечель О.М., РСП (кафедр), секретари учебной части	Оформление журналов, контроль заполнения журналов
12	Оформление документов обучающихся	В течение года по запросам	Документовед, секретари учебной части	Справки об обучении, справки о периоде обучения, выписки оценок
13	Разработка и утверждение образовательных программ подготовки специалистов среднего звена по специальностям	Апрель 2023	Чечель О.М., Кабанов И.Н.	Утвержденные образовательные программы
14	Корректировка локальных актов колледжа	Сентябрь 2022	Чечель О.М., Кабанов И.Н.	Утвержденные локальные акты
2. Содержание и использование материальной базы				
1	Составление и утверждение приказа о закреплении преподавателей и учителей за кабинетами	Сентябрь 2022	Чечель О.М., РСП (кафедр)	Приказ
2	Подготовка кабинетов, лабораторий, спортивных залов и полигонов к 2022 - 2023 учебному году	Август 2022	РСП (кафедр)	Планы работы кабинетов, лабораторий, спортивных залов, полигонов, графики работы
3	Составление графика загруженности учебных кабинетов	Сентябрь 2022	Чечель О.М., РСП (кафедр)	График загруженности учебных кабинетов
4	Составление заявок по обеспечению учебных кабинетов, лабораторий, спортивных залов, полигонов наглядными средствами обучения, оборудованием, материалами	Октябрь 2022	Чечель О.М., РСП (кафедр)	Оформление заявки
3. Выполнение учебных планов и программ				
1	Количественное и качественное выполнение учебных планов и программ	ежемесячно	Чечель О.М., Кабанов И.Н., РСП (кафедр)	Аналитические справки, служебные записки по посещению занятий, проверке журналов, контроль за вычиткой часов
2	Анализ результатов выполнения учебных планов	Декабрь 2022 Май 2023 Июль 2023	Чечель О.М., Кабанов И.Н., РСП (кафедр)	Аналитическая справка
3	Анализ выполнения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей	Декабрь 2022 Май 2023 Июль 2023	Чечель О.М., Кабанов И.Н., РСП (кафедр)	Аналитическая справка

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Итоговый документ
4. Состояние учебного процесса				
1.	Посещение и анализ учебных занятий	В течение года	Чечель О.М., Кабанов И.Н., РСП (кафедр)	Анализ учебных занятий
2.	Контроль выполнения КТП, соблюдения расписания учебных занятий	В течение года	Чечель О.М., Кабанов И.Н., РСП (кафедр),	Аналитические справки
3.	Контроль успеваемости и посещаемости обучающихся	В течение года	Чечель О.М., Кабанов И.Н., Рожко В.В., РСП (кафедр),	Справки
4.	Мониторинг успеваемости	по графику МЦКО, системы СтатГрад	Чечель О.М., Кабанов И.Н., РСП (кафедр)	Аналитические справки
5.	Уточнение критериев оценки знаний обучающихся по всем учебным предметам и дисциплинам (МДК)	Сентябрь- октябрь 2022	РСП (кафедр), преподаватели, учителя	Критерии оценивания
6.	Организация участия обучающихся во всероссийских олимпиадах для школьников	По графику vos.olimpiada.ru СтатГрад	Кабанов И.Н., Чечель О.М., РСП (кафедр)	Участие
7.	Организация работы по ликвидации академических задолженностей	Сентябрь, октябрь 2022 Январь, февраль 2023	Чечель О.М., РСП (кафедр)	Графики сдачи задолженностей, экзаменационные листы
8.	Организация промежуточной аттестации, в том числе в формате ДЭ по стандартам WSR	Декабрь 2022 Июнь 2023	Чечель О.М., Кабанов И.Н., РСП (кафедр)	Расписание экзаменационной сессии, экзаменационные и зачетные ведомости, зачетные книжки, материалы промежуточной аттестации
9.	Организация Государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по программам ПССЗ	Сентябрь 2022 – февраль 2023	Чечель О.М., Кабанов И.Н., РСП (кафедр)	Расписание работы ГЭК Приказы и сводные ведомости успеваемости Протоколы ГИА Отчеты председателей ГЭК Анализ результатов ГИА
10.	Утверждение и распределение тем выпускных квалификационных работ (ВКР) среди обучающихся-выпускников, закрепление руководителей ВКР за обучающимися	До 25 сентября 2022	Чечель О.М., Кабанов И.Н., РСП (кафедр, факультета),	Приказ

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Итоговый документ
11.	Организация ГИА-9, ГИА-11	В течение года (по графику РЦОИ)	Чечель О.М., Кабанов И.Н., РСП (кафедр)	Расписание работы ГЭК Приказы и сводные ведомости успеваемости Протоколы ГИА Отчеты председателей ГЭК Анализ результатов ГИА
12.	Подготовка материалов для утверждения состава председателей ГЭК	Ноябрь 2022	Чечель О.М.	Отправка документации по приказу ДОНМ
13.	Формирование состава ГЭК	Декабрь 2022	Чечель О.М., РСП (кафедр)	Приказ о составе ГЭК
14.	Учет и контроль выполнения педагогической нагрузки, подготовка информации для бухгалтерии	Ежемесячно	Чечель О.М.,	Приказы
15.	Формирование графика проведения открытых и показательных учебных занятий	Сентябрь 2022 Январь 2023	Кабанов И.Н., РСП (кафедр)	График
16.	Формирование графика проведения пробных учебных занятий	Сентябрь 2022	РСП (кафедр)	График
17.	Формирование графика взаимопосещений преподавателей колледжа	Сентябрь 2022 Июнь 2023	РСП (кафедр)	График
18.	Организация подготовительных курсов, реализация программ подготовительных курсов и контроль за осуществлением их деятельности	В течение реализации программ	Чечель О.М. Савельева О.Ю.	Документация по подготовительным курсам
5. Взаимодействие со структурными подразделениями колледжа и внешними организациями				
1.	Подготовка материалов и участие в работе Педагогических, Методических Советов	по планам работы	Кабанов И.Н., Чечель О.М.	Аналитические документы
2.	Участие в классных часах взводов по проблемам обучения	по мере необходимости	Чечель О.М., Кабанов И.Н., РСП (кафедр, факультета)	справка
3.	Независимая диагностика педагогических работников	Октябрь-ноябрь	Кабанов И.Н., РСП (кафедр)	Сводная ведомость
4.	Независимая диагностика обучающихся	В течение учебного года	Кабанов И.Н., РСП (кафедр)	Сводная ведомость
6. Библиотечное обеспечение образовательного процесса				
1.	Внесение изменений в каталог учебной литературы библиотеки с учетом поступившей литературы	сентябрь 2022	Библиотекари	Каталог

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Итоговый документ
2.	Использование электронного образовательного ресурса по профильным дисциплинам совместно с библиотекой Университета МВД им. В.Я. Кикотя	в течение учебного года	Библиотекарь Полякова С.А.	Журнал учета работы обучающихся и преподавателей
3.	Использование электронного образовательного ресурса Литрес: Школа	в течение учебного года	Библиотекарь Ляпунова С.В.	Отчет системы
4.	Анализ обеспеченности учебного процесса учебной, учебно-справочной и другой литературой	октябрь-ноябрь 2022	Чечель О.М., библиотекари	Отчет
5.	Разработка перспективного плана заказа учебников, учебных пособий	октябрь 2022	Библиотекари	План
6.	Книжно-иллюстративные выставки, тематические беседы, мероприятия, авторские выставки	по плану	Библиотекари	План
7.	Получение комплектов учебной литературы на доукомплектование фондов библиотеки	апрель- май 2023	Библиотекари	Отчет
8.	Оформление заявок на закупку литературы и периодических изданий на 2022-2023 годы	октябрь, декабрь 2022	Библиотекари	Акт
9.	Заключение договоров и разработка совместных мероприятий с городскими библиотеками № 231 ГБУК г. Москвы «ОКЦ СЗАО» и № 240 ГБУК г. Москвы «ОКЦ СЗАО»	август, сентябрь 2022	Библиотекари	Договор, план
10.	Списание литературы	апрель 2023	Библиотекари	Сводная заявка, акты
11.	Создание перечня учебной литературы библиотеки	сентябрь 2022	Библиотекари	Каталог
12.	Создание электронного образовательного ресурса по профильным дисциплинам совместно с библиотекой Университета МВД им. В.Я. Кикотя	ноябрь 2022	Библиотекари	Каталог
13.	Анализ обеспеченности учебного процесса учебной, учебно-справочной и другой литературой	октябрь-ноябрь 2022	Чечель О.М., библиотекари	отчет
14.	Разработка перспективного плана заказа учебников, учебных пособий	октябрь 2022	Библиотекари	план
15.	Книжно-иллюстративные выставки, тематические беседы, мероприятия, авторские выставки	по плану	Библиотекари	Акт
16.	Получение комплектов учебной литературы на доукомплектование фондов библиотеки	апрель- май 2023	Библиотекари	Отчет
17.	Оформление заявок на закупку литературы и периодических изданий	октябрь, декабрь 2022	Библиотекари	Акт

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Итоговый документ
	на 2022-21 годы			
18.	Работа с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов»	ежемесячно до 5 числа	Библиотекари	Акт
19.	Списание литературы	Апрель 2023	Библиотекари	Сводная заявка
7. Библиотечно-выставочная работа				
В течение года				
1.	Проведение Года педагога и наставника. 200-летие со дня рождения А.Н. Островского		Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Выставка
2.	Проведение Года памяти и славы		Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Выставка
Сентябрь 2022				
3.	Книжно - иллюстративная выставка, посвященная международному Дню грамотности: «Пишите грамотно!»	05 - 09	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Выставка
4.	Тематическая выставка, посвященная Дню среднего профессионального образования (02.10.22)	28-30	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Выставка
5.	Совместное мероприятие с библиотекой №:240 Патриотический час: «Страницы истории: Бородино»	13	Ляпунова С.В.	Патриотический час
6.	Совместное мероприятие с библиотекой №:240 Просветительский час: «Герой дня: ученый Константин Циолковский»	20	Ляпунова С.В.	Просветительский час
7.	Совместное мероприятие с библиотекой №:231 Литературный час: «Без России не было б меня», посвященный великому русскому поэту Сергею Есенину	27	Полякова С.В.	Литературный час
8.	Ознакомительные экскурсии по библиотеке для 1-го курса и кадетских классов	В течение месяца	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Экскурсия
9.	День знаний	1	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Беседа
10.	Международный день распространения грамотности	6-10	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Выставка
Октябрь 2022				
11.	Книжно - иллюстративная выставка: «Учитель, перед именем твоим...»	03-07	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Выставка
12.	Книжно - иллюстративная выставка, посвящённая 125-летию со дня рождения М.И. Цветаевой: «Красною кистью рябина зажглась...»	10-14	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Выставка

13.	Совместное мероприятие с библиотекой №:240 Тематический час: «Литература с фантастическим лицом: Ф. Герберт»	7	Ляпунова С.В.	Тематический час
14.	Совместное мероприятие с библиотекой №:231 Литературная викторина: «Твой миг, твой день, твой век», посвященная 125-летию со дня рождения М. Цветаевой	18	Полякова С.А.	Литературная викторина
15.	Международный день учителя	4-10	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Выставка
16.	125-ие со дня рождения русского писателя, поэта Е.Л. Шварца	18-22	Ляпунова С.В.	Выставка, беседа
17.	Международный день школьных библиотек (четвертый понедельник октября)	25-29	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Выставка
Ноябрь 2022				
18.	Совместное мероприятие с библиотекой №:231 Тематический час, посвященный Дню сотрудников органов внутренних дел: «Три века на страже закона!»	8	Полякова С.А.	Тематический час
19.	Беседа, посвященная Дню полиции: «На страже порядка!»	10	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Беседа
20.	Совместное мероприятие с библиотекой №:240 Просветительский час: «Научная вечеринка, или Science session – 2022»	18	Ляпунова С.В.	Просветительский час
21.	Тематическая выставка, посвященная Дню юриста: «Закон и право»	28.11- 02.12	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Выставка
22.	День народного единства (4 ноября)	3	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Выставка
23.	День полиции	8-12	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Выставка, беседа
24.	200-летие со дня рождения Ф.М. Достоевского	15-19	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Выставка, беседа
25.	День юриста	29 -03	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Выставка
26.	День матери в России	26	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Выставка
Декабрь 2022				
27.	Книжно - иллюстративная выставка, посвященная 80-летию Битвы за Москву: «Первый Победный шаг»	5-10	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Выставка
28.	Совместное мероприятие с библиотекой №:231 Исторический час, посвященный Дню Героев Отечества: «О героях былых времен...»	9	Полякова С.А.	Исторический час
29.	Тематическая выставка, посвященная Дню Конституции РФ: «Знать закон»	12-16	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Выставка

30.	День Героев Отечества	9	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Выставка, беседа
31.	Битва за Москву	6 - 10	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Кино-урок
32.	200-летие со дня рождения Н.А. Некрасова	10	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Беседа
33.	День Конституции Российской Федерации (12 декабря)	13-17	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Выставка
34.	120-летие со дня рождения русского писателя, критика, публициста А. А. Фадеева	20-24	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Выставка, беседа
Январь 2023				
35.	Книжно - иллюстративная выставка, посвященная Дню воинской славы России, 80-летию полного снятия блокады г. Ленинграда: «Скорбь и память...»	16-20	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Выставка
36.	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год)	17-21	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Выставка, беседа
37.	125 лет со дня рождения писателя В. П. Катаева	24-28	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Тематический час
Февраль 2023				
38.	Тематический час, посвященный 80-летию Сталинградской битвы: «А подвиг Ваш, конечно, не измерить»	2	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Тематический час
39.	«Язык есть исповедь народа», беседа посвященная Международному дню родного языка	16	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Беседа
40.	Книжно - иллюстративная выставка, посвященная Дню защитника Отечества: «Часовые родины»	20-22	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Выставка
41.	Сталинградская битва	1-4	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Тематический час
42.	Международный день родного языка (21 февраля)	14-18	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Выставка, беседа
43.	День защитника Отечества	21-25	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Выставка
Март 2023				
44.	Книжно - иллюстративная выставка, посвященная Международному женскому дню: «Хранительницы правопорядка и очага»	06-10	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Выставка
45.	Литературный час и книжно-иллюстративная выставка, посвященная 155-летию со дня рождения М. Горького: «Я в мир пришёл, чтобы не соглашаться»	28	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Литературный час, выставка
46.	Международный женский день	1-4	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Выставка

47.	День поэзии	14-18	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Литературный час
48.	День воссоединения Крыма и России	18	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Выставка
Апрель 2023				
49.	Книжно - иллюстративная выставка, посвященная Дню космонавтики: «Удивительный мир космоса»	10-14	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Выставка
50.	Литературный час и книжно-иллюстративная выставка, посвященная 200-летию со дня рождения А.Н. Островского: «Великий мастер русской драмы»»	18	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Литературный час
51.	День космонавтики.	11-15	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Выставка
52.	120-летие со дня рождения писателя В. А. Каверина	18-24	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Выставка, литературный час
Май 2023				
53.	Книжно - иллюстративная выставка, посвященная 78-летию Победы: «Памяти павших, будьте достойны!»	2-10	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Выставка
54.	Беседа, посвященная Общероссийскому дню библиотек: «Мир библиотечный, мир удивительный!»	25	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Беседа
55.	День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов (9 мая)	3-6	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Выставка
56.	Общероссийский день библиотек	27	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Выставка
57.	Международный день семьи	15	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Выставка
58.	День славянской письменности и культуры	24	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Выставка
59.	130 летие со дня рождения писателя К. Г. Паустовского	31	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Тематический час
Июнь 2023				
60.	Беседа, посвященная Дню русского языка	6	Полякова С.А. Ляпунова С.В.	Беседа
61.	День русского языка - Пушкинский день России (6 июня)	4	Полякова С.А.	Выставка
62.	День памяти и скорби - день начала Великой Отечественной войны	22	Полякова С.А.	Выставка

2.1.2. Организация очно-заочного обучения

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Итоговый документ
1. Организационная работа				

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Итоговый документ
1.1.	Подготовка, анализ и корректировка планирующей документации: - учебного плана по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, на 2022-2023 учебный год; - календарного учебного графика на 2022-2023 учебный год; - рабочих программ и календарно-тематического планирования учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик.	Август-Сентябрь 2022	Чечель О.М., Кабанов И.Н., Савельева О.Ю., РСП (кафедр), преподаватели.	Учебные планы, рабочие программы, календарно-тематическое планирование
1.2.	Работа с нормативной документацией, регламентирующей работу отделения	Ежемесячно	Чечель О.М., Кабанов И.Н., Савельева О.Ю., РСП (кафедр), преподаватели.	Нормативные документы, положения
1.3.	Составление методических рекомендаций для обеспечения содержательной части обучающихся очно-заочной формы.	Август-Сентябрь 2022	Савельева О.Ю., РСП (кафедр), преподаватели.	Методические рекомендации
1.4.	Подготовка и оформление журналов теоретического обучения	До начала занятий	Савельева О.Ю.	Журналы теоретического обучения
1.5.	Составление плана работы отдела	Ежемесячно до 20 числа	Савельева О.Ю.	План работы отделения
1.6.	Работа с РСП (кафедр) и преподавателями по распределению и утверждению тарификации	Июнь 2022, Август 2023	Чечель О.М, Савельева О.Ю., РСП (кафедр)	Приказ о назначении преподавателей для проведения занятий по очно-заочной форме обучения
1.7.	Составление расписаний учебных занятий, расписаний экзаменационной сессии	Согласно графику учебного процесса	Савельева О.Ю.	Расписание занятий
1.8.	Работа с сайтом: своевременное обновление и актуализация информации по отделению и обучению на подготовительных курсах	В течение года	Савельева О.Ю.	Новости, объявления
1.9.	Проведение профориентационных мероприятий в целях приема абитуриентов на очно-заочное обучение и на подготовительные курсы.	В течение года	Савельева О.Ю., преподаватели, работники приемной комиссии	Отчет о работе отдела заочного обучения за текущий учебный год

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Итоговый документ
1.10.	Проверка контингента обучающихся, уточнение списков групп	Ежемесячно	Савельева О.Ю., работники отдела кадров	Списки обучающихся по группам и курсам
1.11.	Учет и работа по сохранности контингента	Ежемесячно	Савельева О.Ю.	Списки обучающихся по группам и курсам
1.12.	Контроль за правильностью оформления пакета документов от поступающих абитуриентов.	Август-Сентябрь 2022	Савельева О.Ю., ответственный секретарь приемной комиссии	Личные дела поступающих
1.13.	Анализ контингента вновь принятых абитуриентов.	Сентябрь-Октябрь 2022	Чечель О.М., Кабанов И.Н., Савельева О.Ю.	Сводная ведомость по вновь принятому контингенту
1.14.	Зачисление абитуриентов очно-заочной формы обучения в число контингента обучающихся 1 курса	До 01 октября 2022	Работник отдела кадров	Приказ о зачислении
1.15.	Оформление и заполнение личных карт обучающихся 1 курса очно-заочной формы обучения	Октябрь 2022	Савельева О.Ю.	Личные карты обучающихся
1.16.	Оформление зачетных книжек и студенческих билетов обучающихся 1 курса	Октябрь 2022	Савельева О.Ю., работники отдела кадров	Зачетные книжки, студенческие билеты
1.17.	Подготовка бланков справок-вызовов, направлений на пересдачу, справок по требованию	В течение всего года	Савельева О.Ю.	Направления на пересдачу, справки-вызовы
1.18.	Подготовка экзаменационных и зачетных ведомостей	До начала сессии	Савельева О.Ю.	Экзаменационные и зачетные ведомости
1.19.	Проведение организационных собраний и выдача необходимой документации для учебной и производственной практики	Согласно графику учебного процесса	Савельева О.Ю., руководители практик	Отчеты по учебной и производственной практике
1.20.	Подготовка и утверждение тематики курсовых работ (проектов) обучающихся очно-заочной формы обучения	Согласно графику учебного процесса	Савельева О.Ю., РСП (кафедр), преподаватели	Приказ об утверждении тематики курсовых работ обучающихся
1.21.	Подготовка и утверждение тематики выпускных квалификационных работ обучающихся очно-заочной формы обучения	Согласно графику учебного процесса	Савельева О.Ю., РСП (кафедр), преподаватели	Приказ об утверждении тематики ВКР обучающихся
1.22.	Заполнение таблиц учета часов учебной работы преподавателей отделения	Ежемесячно до 25 числа	Савельева О.Ю.	Ведомость учета часов учебной работы преподавателей

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Итоговый документ
1.23.	Подача в бухгалтерию ведомостей учета выданных часов преподавателями отделения	Ежемесячно до 25 числа	Савельева О.Ю.	Ведомость учета выданных часов преподавателями
1.24.	Тарификация учебной нагрузки преподавателей отделения на следующий учебный год	Июнь 2022, Август 2023	Чечель О.М., Савельева О.Ю., РСП (кафедр)	Проект приказа о назначении преподавателей для проведения занятий по очно-заочной форме обучения на следующий учебный год
1.25.	Составление плана работы отделения на следующий учебный год	Июнь 2023	Савельева О.Ю.	Проект плана работы отделения
2. Учебная работа				
2.1.	Консультирование преподавателей по заполнению и ведению журналов теоретического обучения, составлению рабочих программ, КТП учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, составлению заданий и методических рекомендаций для домашних контрольных работ, методических рекомендаций для самостоятельной работы курсантов, проверке домашних контрольных работ, ведомостей промежуточной аттестации	В течение всего года	Савельева О.Ю., РСП (кафедр)	Журналы теоретического обучения, рабочие программы, КТП, методические рекомендации для домашних контрольных работ, методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся, ведомости промежуточной аттестации
2.2.	Совершенствование самостоятельной работы обучающихся очно-заочной формы средствами инновационных педагогических технологий посредством использования компьютерных технологий на всех этапах самостоятельной работы обучающихся	В течение всего года	Савельева О.Ю., РСП (кафедр)	Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся
2.3.	Совершенствование качества обучения обучающихся очно-заочной формы: - осуществлять разработку и совершенствование методических и дидактических материалов к занятиям, промежуточной и итоговой аттестации, в том числе с применением ИКТ;	В течение года	РСП (кафедр), преподаватели	Методические и дидактические материалы к занятиям, промежуточной и итоговой аттестации

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Итоговый документ
	- совершенствовать учебно-лабораторную базу кабинетов и средства повышения наглядности обучения (макеты, таблицы, слайды, медиатеку)			
2.4.	Участие в работе РСП (кафедр) по вопросам организации очно-заочного обучения: - рассмотрение рабочих программ и КТП; - рассмотрение и утверждение материалов для проведения промежуточной аттестации;	Сентябрь 2022, Январь 2023	Савельева О.Ю., РСП (кафедр), преподаватели	Экзаменационные билеты, контрольные задания по дисциплинам
2.5.	Рассылка обучающимся очно-заочной формы организационных писем, писем об академических задолженностях, об оплате	По мере необходимости	Савельева О.Ю.	Организационные письма, письма об академических задолженностях
2.6.	Подготовка приказов о переводе, отчислении, предоставлении академического отпуска обучающимся очно-заочной формы обучения	В течение всего года	Савельева О.Ю., работники отдела кадров	Приказы о переводе, отчислении, предоставлении академического отпуска
2.7.	Заполнение учебно-отчетной документации (зачетные книжки, ведомости промежуточной аттестации, сводные ведомости успеваемости)	По окончании сессии	Савельева О.Ю., преподаватели	Учебно-отчетная документация
2.8.	Индивидуальная работа с обучающимися, имеющими академическую задолженность, задолженность по оплате за обучение	Систематически	Савельева О.Ю., преподаватели, работники бухгалтерии	График сдачи академической задолженности
2.9.	Посещение занятий преподавателей с целью диагностики педагогических затруднений и оказания методической помощи	В течение всего года в соответствии с графиком	Чечель О.М., Кабанов И.Н., Савельева О.Ю.	Бланки анализа учебных занятий
2.10.	Анализ успеваемости обучающихся очно-заочной формы, итоги экзаменационной сессии, составление списка задолжников по дисциплинам, сообщение результатов заместителю директора по реализации основных образовательных программ	По окончании сессии	Чечель О.М., Кабанов И.Н., Савельева О.Ю.	Семестровые ведомости успеваемости
2.11.	Формирование дипломов обучающихся выпускных групп очно-заочной формы	Согласно графику учебного процесса	Савельева О.Ю., работники отдела кадров	Сводная ведомость итоговых оценок обучающихся выпускных групп

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Итоговый документ
2.12.	Оформление личных дел, дипломных проектов обучающихся очно-заочной формы для сдачи в архив	Июнь-июль 2023	Савельева О.Ю.	Опись документов для передачи в архив
3. Учебно-воспитательная работа				
3.1.	Проведение общих курсовых собраний, совещаний старост (знакомство с Уставом Колледжа полиции, Положениями, регламентирующими образовательную деятельность заочного отделения)	1 раз в сессию	Чечель О.М., Кабанов И.Н., Савельева О.Ю.	Протоколы собраний
3.2.	Участие в научно-практических конференциях, смотре художественной самодеятельности, конкурсах, спортивных состязаниях, праздниках колледжа	В течение всего года	Савельева О.Ю., обучающиеся	Отчеты, сертификаты участников
3.3.	Участие в подготовке торжественного собрания, посвященного вручению дипломов выпускникам очно-заочной формы обучения	Согласно графику учебного процесса	Чечель О.М., Савельева О.Ю., обучающиеся	Вручение дипломов выпускникам очно-заочной формы обучения
3.4.	Индивидуальная работа с обучающимися, имеющими академические задолженности	В течение всего года	Савельева О.Ю.	График сдачи академической задолженности
4. Информационно-аналитическая деятельность				
4.1.	Мониторинг успеваемости и посещаемости занятий обучающимися очно-заочной формы за учебный год	В течение всего года	Савельева О.Ю.	Сводные ведомости успеваемости
4.2.	Анализ и утверждение материалов промежуточной и итоговой аттестации	Согласно графику учебного процесса	Чечель О.М., Кабанов И.Н., Савельева О.Ю., РСП (кафедр)	Материалы промежуточной аттестации
4.3.	Подведение итогов результатов экзаменационных сессий	По окончании сессии	Савельева О.Ю., преподаватели	Сводные ведомости успеваемости, приказ о переводе на следующий курс
4.4.	Подведение итогов результатов прохождения преддипломной практики обучающихся очно-заочной формы	Согласно графику учебного процесса	Савельева О.Ю., преподаватели	Отчет о прохождении практики
4.5.	Подведение итогов Государственной итоговой аттестации	Согласно графику учебного процесса	Чечель О.М., Кабанов И.Н., Савельева О.Ю., РСП (кафедр), преподаватели	Протоколы Государственной итоговой аттестации

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Итоговый документ
4.6.	Анализ эффективности работы отделения в текущем учебном году	Июнь 2023	Савельева О.Ю.	Отчет о работе отдела заочного обучения за текущий учебный год
5. Контроль				
5.1.	Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся	В течение всего года	Чечель О.М., Кабанов И.Н., Савельева О.Ю., преподаватели	Сводные ведомости успеваемости
5.2.	Контроль оформления и своевременного заполнения журналов теоретического обучения	В течение всего года	Чечель О.М., Кабанов И.Н., Савельева О.Ю., РСП (кафедр)	Журналы теоретического обучения
5.3.	Контроль заполнения зачетных книжек обучающихся и ведомостей промежуточной аттестации	По окончании сессии	Савельева О.Ю.	Зачетные книжки обучающихся и ведомости промежуточной аттестации
5.4.	Контроль за качеством проведения учебных занятий (в соответствии с графиком посещения)	В течение всего года	Чечель О.М., Кабанов И.Н., Савельева О.Ю.	Бланки анализа учебных занятий
5.5.	Контроль выполнения и рецензирования выпускных квалификационных работ обучающихся	По индивидуальному графику преподавателя	Чечель О.М., Кабанов И.Н., Савельева О.Ю.	Выпускные квалификационные работы обучающихся
5.6.	Контроль прохождения обучающимися практик	Согласно графику учебного процесса	Савельева О.Ю., преподаватели	Отчеты о прохождении обучающимися практик
5.7.	Контроль прохождения обучающимися процедуры Государственной итоговой аттестации	Согласно графику учебного процесса	Чечель О.М., Кабанов И.Н., Савельева О.Ю.	Протоколы Государственной итоговой аттестации
5.8.	Контроль за своевременным заполнением преподавателями ведомости учета часов учебной работы	До 25 числа каждого месяца	Савельева О.Ю.	Ведомость учета часов учебной работы

2.1.3. Организация мероприятий по взаимодействию с правоохранительными органами и органами исполнительной власти

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Итоговый документ
1. Организация практического обучения				
1.	Кадровое обеспечение практики (определение мест проведения практик, руководителей от организаций и колледжа)	Сентябрь 2022 – январь 2023	Ниров Х.Ч. Проценко О.Д. Писанко С.П., РСП (кафедр)	план-график
2.	Организация встречи представителей подразделений ГУ МВД России по г. Москве по вопросам профориентационной работы и дальнейшего трудоустройства в органы внутренних дел.	До 30.10.2022	Ниров Х.Ч. Проценко О.Д. Писанко С.П.	служебная записка
3.	Организация стажировки и повышения квалификации преподавателей колледжа в Московском университете МВД России имени В.Я. Кикотя и ЦППИСБП ГУ МВД России по г. Москве	октябрь 2022-март 2023	Ниров Х.Ч. Проценко О.Д. Писанко С.П.	служебная записка
4.	Организация проведения практики курсантами 4 курса в подразделениях ГУ МВД России по городу Москве	до 31.10.2022	Чечель О.М., РСП (кафедр), Ниров Х.Ч. Проценко О.Д.	служебная записка
5.	Нормативно-правовое и организационно-правовое обеспечение практики	сентябрь 2022	Ниров Х.Ч. Проценко О.Д. Писанко С.П., руководители практики от Колледжа	положения, рекомендации
6.	Обновление договоров-соглашений с базой практики ГУ МВД России по г. Москве	1-я неделя октября 2022	Ниров Х.Ч. Проценко О.Д. Писанко С.П.	Соглашение
7.	Планирование и реализация учебной практики и практического обучения по ППССЗ	1-я неделя октября 2022	Чечель О.М., РСП (кафедр)	Рабочая программа, КТП, индивидуальные задания.
8.	Информационная поддержка реализации программ практики	Ноябрь, декабрь 2022, май, июнь 2023	Чечель О.М., Кабанов И.Н., РСП (кафедр)	Рекомендуемая документация по практике
9.	Обеспечение контроля прохождения практики	Ноябрь, декабрь 2022, май, июнь 2023	РСП (кафедр), Ниров Х.Ч. Проценко О.Д. Писанко С.П., Андреев А.А. руководители практики от Колледжа	Графики целевых проверок, отчеты.

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Итоговый документ
10.	Разработка и утверждение плана-графика практики	сентябрь, декабрь 2022	Чечель О.М., РСП (кафедр)	План-график практики
11.	Контроль качества практической подготовки обучающихся - соответствие уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО по ППСЗ	Ноябрь, декабрь 2022, май, июнь 2023	Ниров Х.Ч. Проценко О.Д. Писанко С.П., Андреев А.А. РСП (кафедр), руководители практики от Колледжа и от организаций.	аттестационные листы, характеристики, отчеты
12.	Проведение собраний, конференций по итогам практики	Ноябрь, декабрь 2022, май, июнь 2023	Ниров Х.Ч. Проценко О.Д. Писанко С.П., РСП (кафедр), руководители практики от Колледжа совместно с представителями ГУ МВД России по г. Москве.	Аналитическая справка
13.	Подготовка и проведение конкурсов профессионального мастерства	по графику	Ниров Х.Ч. Проценко О.Д. Писанко С.П., Андреев А.А., РСП (кафедр) и тьюторы совместно с ГУ МВД России по г. Москве	Аналитическая справка
14.	Прием документации по итогам прохождения практики	Ноябрь, декабрь 2022, май, июнь 2023	Ниров Х.Ч. Проценко О.Д. Писанко С.П., РСП (кафедр), руководители практики от Колледжа	отчет
15.	Участие в методических совещаниях ГМЦ и ДО г. Москвы.	Согласно графику	Ниров Х.Ч. Проценко О.Д. Писанко С.П.	отчет
16.	Анализ результатов качества проведения практик и подготовка итогового отчета по всем видам практика	Май-июнь 2023 г.	Ниров Х.Ч. Проценко О.Д. Писанко С.П., Андреев А.А., РСП (кафедр), представители от работодателей совместно с представителями ГУ МВД России по г. Москве.	отчет

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Итоговый документ
2. Разработка документации, регламентирующей организацию практического обучения				
17.	Разработка рабочих программ и планов практики по ППСЗ	Ноябрь, декабрь 2022, май, июнь 2023	РСП (кафедр)	Рабочие программы и КТП
18.	Подготовка отчетов по каждому этапу практики	Ноябрь, декабрь 2022, май, июнь 2023	РСП (кафедр)	отчет
3. Разработка проектов приказов, издаваемых по организации практического обучения				
19.	О распределении обучающихся и назначении руководителей учебной практики	Ноябрь, декабрь 2022, май, июнь 2023	Чечель О.М., РСП (кафедр)	приказ
20.	О распределении обучающихся и назначении руководителей практики по профилю специальности	Ноябрь, декабрь 2022, май, июнь 2023	Чечель О.М., РСП (кафедр)	приказ
21.	О распределении обучающихся и назначении руководителей преддипломной практики	Ноябрь, декабрь 2022, май, июнь 2023	Чечель О.М., РСП (кафедр)	приказ
22.	Приказы о компенсации питания по практике по профилю специальности и преддипломной практике	Ноябрь, декабрь 2022, май, июнь 2023	Понятойкина Ю.Г., Рожко В.В.	приказ
4. Организация работы службы содействия трудоустройству выпускников				
23.	Организация работы Центра содействия трудоустройства выпускников колледжа	В течение года	Ниров Х.Ч. Проценко О.Д. Писанко С.П., Андреев А.А., Тищенко А.А., РСП (кафедр)	приказ, план, отчет.
24.	Сбор информации о трудоустройстве выпусков	сентябрь 2022	Ниров Х.Ч. Проценко О.Д. Писанко С.П., Андреев А.А., Тищенко А.А., тьюторы факультета	отчет
25.	Обновление раздела сайта Центра содействия трудоустройства выпускников колледжа	По мере поступления новой информации.	Кабанов И.Н., Ниров Х.Ч. Проценко О.Д. Писанко С.П.	Согласно рекомендации ГМЦ и КЦСТ
26.	Проведение профессиональных стажировок в рамках работы ЦСТВ	В течение года	Ниров Х.Ч. Проценко О.Д. Писанко С.П., Андреев А.А.,	приказ, план, отчет

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Итоговый документ
			РСП (кафедр)	
27.	Консультации по трудоустройству	Октябрь 2022 – январь 2023	Ниров Х.Ч. Проценко О.Д. Писанко С.П., Андреев А.А.	отчет
28.	Внедрение и контроль заполнения ИПППР выпускников, корректировка их личных планов	ежемесячно	Ниров Х.Ч. Проценко О.Д. Писанко С.П., Андреев А.А., РСП (кафедр)	План, отчет
5. Взаимодействие с правоохранительными органами				
29.	Участие в проведении Дней открытых дверей в подразделениях ГУ МВД России по г. Москве	по графику ГУ МВД России по г. Москве	Ниров Х.Ч. Проценко О.Д. Писанко С.П. Андреев А.А.	служебная записка
30.	Обеспечение организации проведения экскурсий для обучающихся в Музей МВД РФ и Музей ГУ МВД России по городу Москве	октябрь – май 2022-2023	Ниров Х.Ч. Проценко О.Д. Писанко С.П. Андреев А.А.	служебная записка
6. Взаимодействие с органами исполнительной власти и общественными организациями				
31.	Согласование вопросов организации и проведения мероприятия, посвященного принятию торжественного обещания курсантами и клятвы кадетами колледжа в Зале Славы Центрального Музея ВОВ 1941-1945 гг. (Музей Победы).	До 10.11.2022	Ниров Х.Ч. Проценко О.Д.	служебная записка
32.	Согласование вопросов организации проведения в зале Славы и зале Полководцев Центрального музея Великой отечественной войны 1941-1945г.г. (Музей Победы) мероприятия, посвященного выпуску курсантов 4 курса ГБПОУ Колледж полиции	21.02.2022	Ниров Х.Ч. Проценко О.Д. Андреев А.А.	служебная записка
33.	Подготовка и направление поздравлений со знаменательными датами руководителям ГУ МВД России по г. Москве и внешним партнерам.	октябрь 2022-июнь 2023	Ниров Х.Ч. Проценко О.Д. Писанко С.П. Андреев А.А.	служебная записка
34.	Организация взаимодействия с Российским государственным университетом правосудия по проведению профориентационной работы среди курсантов и работников колледжа с целью их	сентябрь 2022-май 2023	Ниров Х.Ч. Проценко О.Д. Писанко С.П. Андреев А.А.	служебная записка

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Итоговый документ
	привлечения для обучения по образовательным программам Университета.			
35.	Взаимодействие с Советом ветеранов войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов района Южное Тушино СЗАО г. Москвы в целях военно-патриотического воспитания курсантов и кадетов колледжа.	сентябрь 2022- май 2023	Ниров Х.Ч. Проценко О.Д. Писанко С.П.	служебная записка

2.2. ПЛАН
основных мероприятий по контролю качеством образования
2.2.1. Обеспечение качества образования

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Итоговый документ
1. Мониторинг качества образования				
1.1	Анализ и переработка локальных актов колледжа (по необходимости).	Сентябрь 2022	Методисты	Локальные акты
1.2	Анализ рейтинговых баллов за 2021-2022 учебный год. Прогноз рейтинга на 2022-2023 учебный год согласно корректировки ДОНМ.	Сентябрь 2022	Кабанов И.Н.	Аналитическая справка
1.3	Проверка учебно-планирующей документации по содержательной части	До 15 сентября 2022	Кабанов И.Н.	Аналитическая справка
1.4	Отбор обучающихся для участия в олимпиадах всех уровней с учетом их участия в олимпиадном движении при обучении в общеобразовательных организациях	До 15 сентября 2022	Кабанов И.Н., Чечель О.М., РСП (кафедр), Рожко В.В.	Списки обучающихся по каждой дисциплине
1.5	Организация и проведение административного контроля качества образовательной деятельности	По отдельным планам на месяц	Методисты	аналитическая справка и рекомендации
1.6	Организация и проведение мониторинга педагогической деятельности педагогических работников	в течение года	Методисты	аналитическая справка и рекомендации
1.7	Формирование сводного графика проведения открытых, показательных учебных занятий на учебный год	Сентябрь 2022 Январь 2023	Кабанов И.Н., РСП (кафедр)	График проведения открытых, показательных учебных занятий
1.8	Пробные занятия с вновь принятыми педагогическими работниками	До 1 ноября 2022	РСП (кафедр)	Аналитическая справка
1.9	Независимая диагностика в МЦКО педагогических работников	до 31 декабря 2022	РСП (кафедр) и СВ,СиБО	Свидетельства
1.10	Совершенствование внутренней системы оценки качества образования	в течение года	Методисты	аналитическая справка
1.11	Обобщение данных по итогам промежуточной аттестации за 1 семестр и за учебный год.	Январь 2023 Июнь 2023	Методисты	аналитическая справка и рекомендации
2. Аттестация педагогических работников				
2.1.	Планирование аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Сентябрь 2022	Методисты	план
2.2.	Руководство работой аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности педагогических работников	По плану работы аттестационной комиссии	Кабанов И.Н.	План, протоколы
2.3.	Индивидуальная работа с сотрудниками, аттестуемыми на установление квалификационных категорий, проведение консультаций.	в течение учебного года	Методисты	отчет

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Итоговый документ
2.4.	Сопровождение аттестации педагогических работников на квалификационную категорию в МРКО	в течение учебного года	Методисты	отчет
3. Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников				
3.1.	Обобщение сведений о квалификации педагогических работников и потребности в ее повышении	Сентябрь 2022	РСП (кафедр)	план
3.2.	Ведение учета профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников	В течении года	Педагогические работники	план
3.3.	Проведение консультаций по регистрации на курсы профессиональной переподготовки и повышения квалификации	В течении года	Методисты	заявка
4. Наставничество и введение в должность				
4.1.	Организация и проведение инструкторско-методических занятий с преподавателями и учителями по наиболее сложным вопросам методики проведения различных видов занятий, с использованием программных средств дистанционного образования	Август 2022, в течении года	Кабанов И.Н.	Планы, материалы занятий
4.2.	Взаимодействие с профильными образовательными организациями по повышению квалификации педагогических работников.	В течении года	Кабанов И.Н.	Договор

2.2.2. Деятельность проектного офиса развития творческого потенциала и профессионального мастерства

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Итоговый документ
1. Работа с экспертным сообществом				
1.	Организация работы онлайн площадки, встречи Менеджера компетенции и экспертного сообщества по компетенции «Правоохранительная деятельность (Полицейский)»	В течении года	Директор, сотрудники отдела	Организационные письма
2. Повышение квалификации педагогических работников				
2.1.	Проведение занятий по подготовке к сдаче Демонстрационного экзамена преподавателями профессиональных и общепрофессиональных дисциплин	Декабрь 2022	Кабанов И.Н., сотрудники отдела	Аналитическая справка
2.2.	Прием Демонстрационного экзамена преподавателей профессиональных и общепрофессиональных дисциплин	Март 2023	Кабанов И.Н., сотрудники отдела, РСП (кафедр)	Приказ
3. Сертификация площадки ГБПОУ Колледж полиции				
3.1.	Сертификация площадки колледжа в качестве Специализированного	Ноябрь 2022	Кабанов И.Н., Доронин А.В.	Свидетельство

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Итоговый документ
	центра компетенции регионального и федерального уровня			
3.2.	Сертификация площадки колледжа в качестве Центра проведения Демонстрационного экзамена	Январь 2023	Сотрудники отдела	Свидетельство
4. Подготовка и проведение Московского детского чемпионата «Мастерята»				
4.1.	Проведение дистанционного этапа Московского детского чемпионата «Мастерята»	Ноябрь 2022	Сотрудники отдела	Аналитическая справка
4.2.	Очная подготовка финалистов Московского детского чемпионата «Мастерята»	Январь-Март 2023	Сотрудники отдела	Приказ, график проведения
4.3.	Проведение Финала Московского детского чемпионата «Мастерята»	Март 2023	Сотрудники отдела	Приказ, аналитическая справка
5. Мероприятия по подготовке и проведению Демонстрационного экзамена				
5.1.	Организация промежуточной аттестации в форме Демонстрационного экзамена	Июнь 2023	Сотрудники отдела	Приказ, аналитическая справка
5.2.	Организация итоговой аттестации в форме Демонстрационного экзамена	Февраль 2023	Сотрудники отдела	Приказ, аналитическая справка
6. Чемпионат профессионального мастерства				
6.1.	Проведение отбора кандидатов в команду ГБПОУ Колледж полиции	Сентябрь 2022	Сотрудники отдела	Приказ
6.2.	Подготовка команд ГБПОУ Колледж полиции возрастной категории юниоры и основная по компетенции «Правоохранительная деятельность (Полицейский)»	До РЧ	Сотрудники отдела	Приказ, аналитическая справка и рекомендации
6.3.	Организация и проведение Квалификационного отбора	Согласно плана мероприятий	Сотрудники отдела	Приказ, аналитическая справка
6.4.	Организация и проведение Чемпионата г. Москвы	Согласно плана мероприятий	Сотрудники отдела	Приказ, аналитическая справка
6.5.	Организация и проведение Итоговых соревнований приравненных к Финалу Национального чемпионата	Согласно плана мероприятий	Сотрудники отдела	Приказ, аналитическая справка

2.2.3. Информационное обеспечение образовательной деятельности

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Итоговый документ
1.	Изучение новых инновационных технологий для использования в учебном процессе и их внедрение, разработка предложений по совершенствованию материально-технической базы	В течение учебного года	Ведущий специалист, инженер-программист, системный администратор	Служебная записка с предложениями по модернизации имеющихся технических и

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Итоговый документ
				программных средств
2.	Совершенствование оборудования, программно-аппаратных средств и комплексов (приобретение и списание)	В течение учебного года	Ведущий специалист	Ведомость на списание МЦ, заявка на приобретение оборудования и программных комплексов
3.	Закупка, установка, настройка, техническое сопровождение и обслуживание оборудования, программно-аппаратных средств и комплексов	В течение учебного года	Ведущий специалист, инженер-программист, системный администратор	Акты выполненных работ
4.	Настройка, техническое сопровождение и обслуживание программного обеспечения	В течение учебного года	Инженер-программист, системный администратор	Акты выполненных работ
5.	Обеспечение информационной безопасности деятельности Колледжа	В течение учебного года	Ведущий специалист	Акты выполненных работ, журнал событий, служебная записка с информацией о текущих уязвимостях и предложениями по их устранению
6.	Ведение учета оборудования, программно-аппаратных средств и комплексов, списание категорирование, перемещение)	в течение года	Ведущий специалист	Акты
7.	Сопровождение (администрирование) официального сайта колледжа	в течение года	Методисты	официальный сайт
8.	Ведение социальных сетей	в течение года	Осташева Ю.О., Ромейко-Гурко А. А.	Заметки
9.	Взаимодействие с ДИТ ДОНМ и структурными подразделениями	в течение года	Кабанов И.Н., Гунчев Д.Ю., Полковницын О.В.	
10.	Удовлетворение заявок отделов на получение ЭЦП работников	в течение года	Кабанов И.Н., Гунчев Д.Ю.	ЭЦП
11.	Администрирование корпоративной почты	в течение года	Гунчев Д.Ю.	Сводка
12.	Текущее обслуживание и ремонт сетевой инфраструктуры, включая IP-телефонию	в течение года	Гунчев Д.Ю.	Сводка

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Итоговый документ
13.	Передача в службу безопасности прав по администрированию СКУД и системы проход-питание	Декабрь 2022	Гунчев Д.Ю.	Сводка
14.	Внедрение сервиса по онлайн формированию заявок на ремонт и обслуживание оборудования	Февраль 2023	Гунчев Д.Ю.	Сводка
15.	Осуществление деятельности типографии	в течение года	Гунчев Д.Ю.	Сводка
16.	Заключение договоров на постгарантийное обслуживание и ремонт оборудования	Февраль 2023	Кабанов И.Н., Гунчев Д.Ю.	Договоры
17.	Организация закупки и согласование технического задания по оборудованию актовых залов, студии звукозаписи и видеозаписи	Май 2023	Кабанов И.Н., Гунчев Д.Ю.	Техническое задание
18.	Организация рабочих мест вновь принятых преподавателей в части обеспечения оборудованием м сетевой инфраструктурой	в течение года	Гунчев Д.Ю.	Сводка
19.	Создание 2-х мобильных компьютерных классов	Сентябрь 2022	Кабанов И.Н., Гунчев Д.Ю.	Акт
20.	Разработка предложений по внедрению единой образовательной платформы в составе электронного журнала, системы проход-питание, оплату обучения, портфолио, справки и другие элементы.	в течение года	Кабанов И.Н., Осташева Ю.О., Кишловой Ю.П., Гунчев Д.Ю.,	Проект

2.3. ПЛАН основных мероприятий по воспитанию, социализации и безопасности обучающихся

2.3.1. Организационно-управленческая деятельность

№ п/п	Мероприятия	Плановый срок	Ответственный	Итоговый документ
1.	Проведение инструктивно-методических занятий по направлениям деятельности	Август 2022 Январь 2023	Осташева Ю.О.	Протоколы УМЗ
2.	Совещания сотрудников Службы воспитания и социализации обучающихся	каждый вторник месяца	Осташева Ю.О.	Перечень поручений
3.	Оперативный контроль исполнения приказов, распоряжений и иных поручений, касающихся Службы воспитания и социализации обучающихся	Постоянно	Осташева Ю.О.	Информационно-аналитическая документация
4.	Корректировка локальных актов колледжа	Сентябрь 2022 Январь 2023	Осташева Ю.О.	Локальные акты
5.	Работа социальными сетями: своевременное обновление и актуализация информации по воспитанию и социализации	В течение года	Гаврилова О.А.	Своевременное размещение информации в соц. сетях
6.	Работа социальными сетями: своевременное обновление и актуализация информации по воспитанию и социализации	Еженедельно	Сотрудники службы по направлениям	Своевременное размещение и обновление информации на сайте колледжа
7.	Организация работы объединений дополнительного образования	Август 2022 - Июнь 2023	Осокин К.В.	Приказы Расписание
8.	Составление и утверждение учебного плана объединений дополнительного образования	Август 2022	Осокин К.В.	Учебный план
9.	Утверждение программ дополнительного образования	Сентябрь 2022	Осокин К.В.	Программы
10.	Оформление журналов учета работы объединений дополнительного образования	Сентябрь 2022	Осокин К.В.	Журналы
11.	Составление табеля учета выданных часов педагогами дополнительного образования	До 25 числа каждого месяца	Осокин К.В.	Табель
12.	Консультации для педагогов по оформлению учебной документации	В течение года	Осокин К.В.	Справка

№ п/п	Мероприятия	Плановый срок	Ответственный	Итоговый документ
13.	Анализ выполнения программ дополнительного образования	Декабрь 2022 Июнь 2023	Осокин К.В.	Справка
14.	Проект Кадетский класс в Московской школе	В течение года (2022-2023)	Трусов А.А. Осташева Ю.О. Ильина Л.М. (по направлениям)	Отчет
15.	“Профессиональная среда” для школьников образовательных организаций в рамках “Суббот московского школьника”	В течение года	Осташева Ю.О.	Отчет

2.3.2. Гражданско-патриотическое воспитание

№ п/п	Наименование мероприятия	Плановый срок	Ответственные	Итоговый документ
1.	День знаний	01.09.2022	Маркова Т.А. Вольф Т.А. Гаврилова О.А.	Приказ Сценарий Фотоотчет
2.	Акция, посвященная Дню борьбы с терроризмом.	03.09.2022	Тулинов Д.Р. Маркова Т.А.	Приказ Сценарий Фотоотчет
3.	Творческий вечер к Дню полиции	10.11.2022	Тулинов Д.Р. Маркова Т.А. Вольф Т.А. Гаврилова О.А.	Приказ Сценарий Фотоотчет
4.	Уроки мужества: “День героев Отечества”; “День Неизвестного Солдата”	09.12.2022	Тулинов Д.Р. Степанова В.И.	Приказ Сценарий Фотоотчет
5.	Акция ко Дню Конституции РФ	09.12.2022 - 11.12.2022	Тулинов Д.Р. Маркова Т.А. Вольф Т.А. Гаврилова О.А.	Приказ Сценарий Фотоотчет
6.	Военно-патриотические мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества (по отдельному плану)	01.02.2023 - 28.02.2023	Тулинов Д.Р. Маркова Т.А. Степанова В.И. Гаврилова О.А.	Положение График Приказ Сценарий Фотоотчет
7.	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год)	27.01.2023	Степанова В.И.	Приказ Сценарий Фотоотчет
8.	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	Февраль 2023	Тулинов Д.Р. Маркова Т.А. Степанова В.И. Гаврилова О.А.	Приказ Сценарий Фотоотчет
9.	День ветеранов органов внутренних дел и внутренних войск	17.04.2023	Тулинов Д.Р. Маркова Т.А. Степанова В.И. Гаврилова О.А.	Приказ Сценарий Фотоотчет

№ п/п	Наименование мероприятия	Плановый срок	Ответственные	Итоговый документ
10.	Вахта памяти, посвященная Дню Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов	20-04.2023 - 20.05.2023	Вольф Т.А. Степанова В.И.	Приказ Сценарий Фотоотчет
11.	День памяти и скорби	22.06.2023	Тулинов Д.Р. Маркова Т.А. Гаврилова О.А.	Приказ Сценарий Фотоотчет
12.	Городской форум Кадетского образования г. Москвы "Честь имею служить Отчизне"	Февраль 2023	Маркова Т.А.	Приказ Фотоотчет
13.	Торжественное мероприятие посвященное Дню кадета	11-17.02. 2023	Вольф Т.А.	Приказ Фотоотчет
14.	XIII Московский фестиваль детской патриотической песни «Офицеры России»	Апрель	Маркова Т.А. Тулинов Д.Р. Вольф Т.А.	Приказ Фотоотчет
15.	Городской фестиваль "Кадетская звездочка"	01.10.2022- 30.05.2023	Вольф Т.А.	Приказ Фотоотчёт
16.	Фестиваль патриотической песни национальной гвардии РФ	Февраль 2023	Маркова Т.А. Тулинов Д.Р.	Приказ Фотоотчет
17.	Городской конкурс "Доброволец года 2023"	Октябрь 2022 - апрель 2023	Степанова В.И. Царегородцева Е.В.	Приказ Положение Фотоотчет
18.	Всероссийский конкурс "Доброволец России - 2023"	Октябрь 2022 - май 2023	Степанова В.И. Царегородцева Е.В.	Приказ Фотоотчет
19.	Городские патриотические акции "Волонтер спешит на помощь"	В течение года	Степанова В.И.	Приказ Фотоотчет

2.3.3. Эстетическое и духовно-нравственное воспитание

№ п/п	Мероприятия (уровень: районное, окружное, городское и т.д.)	Плановый срок	Ответственный	Итоговый документ
1.	День матери в России	26.11.2022	Тулинов Д.Р. Вольф Т.А.	Приказ Сценарий Фотоотчет
2.	Творческий конкурс "Зажигаем звезды"	Ноябрь 2022	Тулинов Д.Р. Маркова Т.А. Гаврилова О.А.	Приказ Положение Фотоотчет
3.	День студента. КВН	Январь 2023	Вольф Т.А. Маркова Т.А. Тулинов Д.Р.	Приказ Сценарий Фотоотчет

№ п/п	Мероприятия (уровень: районное, окружное, городское и т.д.)	Плановый срок	Ответственный	Итоговый документ
4.	Праздничные мероприятия, посвященные международному женскому дню	02 - 06 марта 2023	Тулинов Д.Р. Маркова Т.А. Вольф Т.А.	Приказ Сценарий Фотоотчет
5.	Открытый детско-юношеский фестиваль "Фотография как образ мира"	Сентябрь 2022	Тулинов Д.Р. Гаврилова О.А.	Приказ Фотоотчет
6.	Открытый городской фестиваль "Величальная Россия"	Сентябрь 2022	Тулинов Д.Р. Маркова Т.А. Вольф Т.А.	Приказ Фотоотчет
7.	Фестиваль детского и юношеского творчества "Ступени Олимпа"	По срокам проведения мероприятия	Маркова Т.А. Вольф Т.А.	Приказ Фотоотчет
8.	День космонавтики	Апрель 2023	Степанова В.И. Маркова Т.А. Тулинов Д.Р. Вольф Т.А.	Приказ Фотоотчет
9.	Торжественное мероприятие, посвященное окончанию кадетского корпуса	25.05. 2023	Вольф Т.А. Тулинов Д.Р.	Приказ Фотоотчет
10.	Торжественное вручение аттестатов выпускника кадетского корпуса	июнь 2023	Осташева Ю.О. Вольф Т.А.	Приказ Фотоотчет
11.	Всероссийский городской открытый смотр-конкурс по противопожарной тематике «Огонь - друг, огонь-враг»	Декабрь 2022-апрель 2023	Вольф Т.А.	Приказ Фотоотчет
12.	Городской фестиваль «Эстафета искусств»	ноябрь 2022	Тулинов Д.Р. Маркова Т.А. Вольф Т.А.	Приказ Фотоотчет
13.	Межрегиональный фестиваль-конкурс «Алтарь Отечества»	Апрель 2023	Маркова Т.А. Тулинов Д.Р. Вольф Т.А.	Приказ Фотоотчет
14.	Концерт ко Дню учителя	Октябрь 2022	Маркова Т.А. Тулинов Д.Р. Вольф Т.А.	Приказ Фотоотчет
15.	Спортивный праздник, посвященный Международному Дню защиты детей	01.06.2023	Сальцин О.В. Гаврилова О.А.	Приказ Сценарий Фотоотчет
16.	Международный день добровольца в России	Декабрь 2022	Степанова В.И.	Приказ Сценарий Фотоотчет

2.3.4. Центр психолого-педагогического и социально-профилактического сопровождения образовательной деятельности

№ п/п	Мероприятия (уровень: районное, окружное, городское и т.д.)	Плановый срок	Ответственный	Итоговый документ
1.	Выявление обучающихся, не приступивших к занятиям и систематически или эпизодически не посещающих занятия без уважительной причины. Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся	В течение года	Царегородцева Е.В. Шмырева М.В. Бондарева А.В.	
2.	Составление социальных паспортов	Сентябрь, октябрь	Царегородцева Е.В. Шмырева М.В. Бондарева А.В. тьюторы	
3.	Сбор документов, подтверждающих социальный статус обучающихся. Корректировка базы данных. Составление списков обучающихся по социальному статусу	Сентябрь, в течение года по мере необходимости	Царегородцева Е.В. Шмырева М.В.	
4.	Выявление и контроль обучающихся, склонных к нарушениям правил поведения в общественных местах и в колледже	В течение года	Царегородцева Е.В. Шмырева М.В. Бондарева А.В.	
5.	Мероприятия по раннему выявлению незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ среди обучающихся (медицинский профилактический осмотр)	Сентябрь	Бондарева А.В. Царегородцева Е.В. Шмырева М.В.	
6.	Мероприятия по раннему выявлению незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ среди обучающихся (социально-психологическое тестирование)	Сентябрь-декабрь	Бондарева А.В. Царегородцева Е.В. Шмырева М.В.	
7.	Мероприятия профилактической и коррекционной направленности с обучающимися, состоящими в «Группе риска», а также состоящими на внутриколледжном учете	В соответствии с категорией	Бондарева А.В. Царегородцева Е.В. Шмырева М.В.	
8.	Вовлечение обучающихся, относящихся к «Группе риска», а также состоящих на внутриколледжном учете в культурно-массовые и спортивные мероприятия колледжа	В течение года	Царегородцева Е.В. Шмырева М.В. Маркова Т.А.	

№ п/п	Мероприятия (уровень: районное, окружное, городское и т.д.)	Плановый срок	Ответственный	Итоговый документ
			Вольф Т.А Тулинов Д.Р.	
9.	Осуществление психодинамического наблюдения за детьми, относящимися к категории социально-незащищенных семей (дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; многодетные и малообеспеченные семьи; дети из семей, где родители инвалиды 1 и 2 группы и т.д.)	В течение года	Бондарева А.В. Царегородцева Е.В. Шмырева М.В.	
10.	Обследование социально-бытовых условий жизни обучающихся. (совместно с ПДН по месту жительства обучающихся, участковыми инспекторами полиции)	В течение года	Царегородцева Е.В. Шмырева М.В. Бондарева А.В.	
11.	Выявление и контроль обучающихся, склонных к употреблению ПАВ	В течение года	Царегородцева Е.В. Шмырева М.В. Бондарева А.В.	
12.	Интерактивные занятия по профилактике негативных проявлений (употребление алкоголя, табачных изделий и ПАВ)	В течение года по отдельному графику	Царегородцева Е.В. Шмырева М.В. Бондарева А.В.	
13.	Экскурсии на Московскую антинаркотическую площадку	В течение года по отдельному графику	Царегородцева Е.В. Шмырева М.В. Бондарева А.В.	
14.	Тематическое информирование обучающихся по профилактике вредных привычек, правонарушений и преступлений (употребление ПАВ, зависимые формы поведения, правила поведения на дорогах, правила противопожарной безопасности, правила поведения на каникулах и т.д.)	Ежеквартально	Царегородцева Е.В. Шмырева М.В. Бондарева А.В.	
15.	Творческий конкурс проектов «Мы за здоровый образ жизни»	Апрель	Царегородцева Е.В. Шмырева М.В. Бондарева А.В.	

№ п/п	Мероприятия (уровень: районное, окружное, городское и т.д.)	Плановый срок	Ответственный	Итоговый документ
16.	Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом	01.03.2020	Царегородцева Е.В. Шмырева М.В. Бондарева А.В.	
17.	Проведение заседаний Совета по Профилактике и защите прав обучающихся	В течение года по плану работы Совета по профилактике	Члены Совета профилактики	
18.	Совместная работа с представителями КДН, ОМВД по профилактике правонарушений несовершеннолетних и правовому воспитанию обучающихся (лекции, беседы)	По отдельным планам	Царегородцева Е.В. Шмырева М.В. Бондарева А.В. специалисты КДНиЗП, инспектора ИДН	
19.	Профилактическая работа по культуре общения в интернете	В течении года	Царегородцева Е.В. Шмырева М.В. Бондарева А.В.	
20.	Проведение коррекционных индивидуальных/групповых бесед и занятий, направленных на улучшение межличностных отношений в коллективах обучающихся	октябрь	Бондарева А.В. Царегородцева Е.В. Шмырева М.В.	
21.	Тренинг «Каждый важен» направлена на развитие толерантности, коммуникативной культуры и межличностного взаимодействия	Декабрь, март	Бондарева А.В. Царегородцева Е.В. Шмырева М.В.	
22.	Деловые игра: «Сплочение коллектива»	Октябрь, декабрь, февраль	Бондарева А.В. Царегородцева Е.В. Шмырева М.В.	
23.	Стипендиальная комиссия	Сентябрь Январь Июль	Царегородцева Е.В. Шмырева М.В.	

2.3.5. Музейная работа

№ п/п	Мероприятия (уровень: районное, окружное, городское и т.д.)	Плановый срок	Ответственный	Итоговый документ
1.	Московский городской образовательный проект-конкурс памяти подвига народного ополчения Москвы в битве за Москву, посвященное 80-летию формирования дивизий народного ополчения в 1941	В течении года	Степанова В.И.	Фотоотчет
2.	Городской конкурс «Школьный музей: новые возможности»	01.10.2022-30.04.2023	Степанова В.И.	Презентация Фотоотчет
3.	Участие в проекте «Московский экскурсовод»	01.01.2023-30.06.2023	Степанова В.И.	Проект Приказы Фотоотчеты
4.	Создание виртуальных экскурсий по экспозициям музея	Сентябрь - декабрь 2022	Степанова В.И. Гаврилова О.А.	Виртуальные экскурсии
5.	Урок воинской Славы России "Мы этой памяти верны"	Ноябрь 2022	Степанова В.И.	Приказ Сценарный план
6.	Вахта памяти: "Этих дней не смолкнет Слава!"	Апрель - май	Степанова В.И.	Приказ Сценарный план
7.	Создание видеороликов и выставок, посвященных знаменательным историческим датам	В течение учебного года	Степанова В.И. Гаврилова О.А.	Видеоролики
8.	Общегородские памятные акции в рамках общественного патроната по уходу за воинскими захоронениями, памятниками, мемориальными досками и памятными знаками	В течение учебного года	Степанова В.И. Вольф Т.А. Тулинов Д.Р.	Приказы Отчеты Фотоотчеты
9.	Проведение экскурсий в музейном комплексе Колледжа полиции	В течение учебного года	Степанова В.И.	Сценарии Приказы Фотоотчеты

№ п/п	Мероприятия (уровень: районное, окружное, городское и т.д.)	Плановый срок	Ответственный	Итоговый документ
10.	Городские акции «Волонтер спешит на помощь»	В течение учебного года	Степанова В.И.	Приказы Фотоотчеты
11.	Организация и проведение олимпиады «Музеи. Парки. Усадьбы»	В течение учебного года	Степанова В.И.	Приказы Фотоотчеты
12.	Поисково-исследовательская работа «Мой район в годы войны»	В течение учебного года	Степанова В.И. Маркова Т.А. Тулинов Д.Р. Вольф Т.А.	Приказы Фотоотчеты
13	Встречи с ветеранами, уроки мужества, приуроченные к памятным датам.	Постоянно	Степанова В.И. Маркова Т.А. Гаврилова Т.А. Вольф Т.А.	График Сценарии Приказы Фотоотчеты

2.3.6. Профорientационная работа

№ п/п	Мероприятия (уровень: районное, окружное, городское и т.д.)	Плановый срок	Ответственный	Итоговый документ
1.	Создание рекламного ролика о Колледже, Кадетском корпусе	В течение года	Коростелёв Д.А.	Видео-ролик
2.	Предоставление рекламных материалов для размещения в газетах СЗАО, «Петровка 38», на радио, ТВ	В течение года	Коростелёв Д.А. Сергиенко Л.П.	Рекламные материалы
3.	Размещение рекламных материалов о приеме на обучение на сайтах Управы района Хорошево-Мневники, Южное и Северное Тушино	В течение учебного года	Осокин К.В. Коростелёв Д.А. Сергиенко Л.П.	Письмо
4.	Мастер-классы в образовательных организациях г. Москвы и Московской области (Сетевое сотрудничество)	В течение года, по согласованию с образовательными организациями	Сотрудники службы воспитания и социализации, преподаватели, учителя	Положения Приказы Отчеты фото-видео

№ п/п	Мероприятия (уровень: районное, окружное, городское и т.д.)	Плановый срок	Ответственный	Итоговый документ
5.	«Дни открытых дверей». Участие в городских проектах, ярмарках профессий, вакансий («Образование и карьера», «Мастер-классы от московских колледжей», «Профессиональная среда», «Город образования» и др.)	В течение года	Осташева Ю.О. Сергиенко Л.П. Коростелёв Д.А.	Положения Приказы Отчеты фото-видео

2.3.7. Работа по набору обучающихся в ГБПОУ Колледж полиции

№ п/п	Мероприятия (уровень: районное, окружное, городское и т.д.)	Плановый срок	Ответственный	Итоговый документ
1.	Подготовка раздаточного (рекламного) материала о специальностях Колледжа, дополнительном профессиональном образовании, кадетском (предпрофессиональном) образовании	В течение учебного года	Коростелёв Д.А. Сергиенко Л.П.	Календари, визитки, информационные листовки и проспекты
2.	Оформление информационных стендов приемной комиссии	В течение учебного года	Коростелёв Д.А. Сергиенко Л.П.	Стенды
3.	Работа приемной комиссии	В течение года	Коростелёв Д.А.	Протоколы
4.	Информационное обновление сайта колледжа	В течение года	Коростелёв Д.А. Сергиенко Л.П.	Нормативно-правовые акты, информационные документы
5.	Прием документов от абитуриентов	В течение учебного года	Коростелёв Д.А. Сергиенко Л.П.	Журналы регистрации
6.	Подготовка документов к приемной кампании 2023-2023 учебного года (локальные акты, расписание вступительных испытаний, составление списков и прочее)	В течение учебного года	Сергиенко Л.П. Коростелёв Д.А.	Положения Приказы Графики
7.	Прием и консультации посетителей по вопросам поступления в	В течение года	Коростелёв Д.А.	

№ п/п	Мероприятия (уровень: районное, окружное, городское и т.д.)	Плановый срок	Ответственный	Итоговый документ
	Колледж/ Кадетский корпус Колледжа		Сергиенко Л.П.	
8.	Формирование электронной базы данных абитуриентов	В течение работы ПК	Коростелёв Д.А. сотрудники отдела кадров Колледжа	Электронная база данных абитуриентов
9.	Обновление информации по приему абитуриентов на официальном сайте и стендах ГБПОУ Колледж полиции	Ежедневно во время приема	Коростелев Д.А. Сергиенко Л.П.	Списки абитуриентов
10.	Вступительные испытания	Кадетский Корпус- июнь 2023, Колледж полиции- август 2023	Председатели и члены экзаменационных комиссий	Ведомости вступительных испытаний
11.	Заседания приемной комиссии	В течение работы ПК	Председатель ПК, зам. председателя ПК, отв. секретарь ПК, члены ПК	Протоколы заседаний ПК
12.	Заключение договоров об оказании образовательных услуг	В течение года	Коростелёв Д.А. Сергиенко Л.П.	Договоры на оказание образовательных услуг, журналы регистрации договоров
13.	Передача документов и личных дел в отдел кадров	До 31.08.2023 (очная форма обучения), до 01.12.2023 (очно-заочная форма обучения)	Коростелёв Д.А. Сергиенко Л.П.	Личные дела по акту приема-передачи
14.	Отчет о работе приемной комиссии	До 05.12.2023	Коростелёв Д.А.	Отчет

2.3.8. Развитие студенческого самоуправления

№ п/п	Мероприятия (уровень: районное, окружное, городское и т.д.)	Плановый срок	Ответственный	Итоговый документ
1.	Выборы председателя и секретаря Совета обучающихся	до 10.09.2022	Осташева Ю.О.	Протокол
2.	Формирование активов во взводах, классах.	Сентябрь 2022	Маркова Т.А. Тулинов Д.Р. Гаврилова О.А.	Протоколы собрания учебных групп
3.	Утверждение плана работы Совета обучающихся	До 15.09.2022	Осташева Ю.О.	План
4.	Встречи с Советом ветеранов колледжа	В течение года	Совет обучающихся, Степанова В.И.	Фотоотчет
5.	Совместные заседания администрации колледжа и Совета обучающихся	Согласно плану колледжа	Осташева Ю.О.	Протокол
6	Работа с активами взводов, классов	В течение года	Председатель Совета обучающихся	
7.	Социологические опросы обучающихся	1 раз в квартал и по мере необходимости	Председатель Совета обучающихся	Аналитическая справка
8.	Акция «День местного самоуправления»	Апрель 2023	Председатель студенческого Совета	Приказ отчет фотоотчет

**2.4. ПЛАН
основных мероприятий по социально-бытовому обеспечению**

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Срок исполнения	Ответственные за проведение	Итоговый документ
2.4.1. Социально-бытовое обеспечение				
1.	Подготовка приказа по организации горячего питания и питьевого режима за счет средств бюджета.	Август	Специалист по питанию	Приказы
2.	Подготовка приказа об организации платного питания и питьевого режима за счет средств внебюджета.	Август	Специалист по питанию	Приказы
3.	Подготовка приказа об утверждении состава бракеражной комиссии, комиссии по контролю за организацией и качеством питания.	Август	Специалист по питанию	Приказ
4.	Оформление информационного стенда в столовой	Сентябрь	Специалист по питанию	График приема пищи, книга жалоб и предложений, контакты обслуживающей организации.
5.	Проект “Здоровое питание”	В течение года	Специалист по питанию	Презентации, информационный материал для размещения на сайте и в социальных сетях колледжа
6.	Контроль за своевременностью оплаты комплексов питания обучающихся	В течении года	Специалист по питанию	Отчеты
7.	Мастер-класс обслуживающей организацией, посвященный Дню матери	Ноябрь	Специалист по питанию	Фото отчет
8.	Экскурсия на комбинат питания	Декабрь	Специалист по питанию	Приказ Фото отчет
9.	Мастер-класс к Международному женскому дню	Март	Специалист по питанию	Фото отчет
10.	Контроль за исполнением Контракта на оказание услуг по организации питания и обеспечению питьевого режима обучающихся	Ежемесячно	Специалист по питанию	

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Срок исполнения	Ответственные за проведение	Итоговый документ
11.	Предоставление сводного отчета за месяц в бухгалтерию	Ежемесячно	Специалист по питанию	Отчеты
12.	Консультации по вопросам организации питания	В течении года	Специалист по питанию	
13.	Комиссионная приемка готовности пищеблока к новому учебному году.	Август	Специалист по питанию, члены комиссии по организации питания по контролю за качеством питания, представители исполнителя	Акт приемки
14.	Комиссионная приемка готовности буфета к новому учебному году.	Август	Специалист по питанию, члены комиссии	Акт приемки
15.	Контроль соответствия работников пищеблока требованиям согласно Контракта	В течении года	Специалист по питанию, члены комиссии, представители исполнителя	Претензионные акты
16.	Контроль соответствия продуктов питания пункту 6.11 Технического задания	Ежедневно	Специалист по питанию, члены комиссии.	Претензионные акты
17.	Контроль графика работы буфета, столовой, приема пищи обучающимися	Ежедневно	Специалист по питанию, члены комиссии	Служебные записки
18.	Контроль за санитарной обработкой дозированных устройств раздачи воды	1 раз в квартал	Специалист по питанию, АХО	Акты выполненных работ
19.	Анкетирование обучающихся по вопросам качества и организации питания	Декабрь-Март	Специалист по питанию, тьюторы, педагоги-организаторы	Аналитическая справка
2.4.2. Обеспечение охраны труда				
20.	Организация обучения работников по вопросам охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности, электробезопасности, тепловым энергоустановкам, оказанию первой помощи	Сентябрь 2022 – Июнь 2023	Карташов Р.С.	Договор на выполнение работ, Акт выполненных работ, Протоколы обучения, Удостоверения
21.	Отчет о состоянии охраны труда	Декабрь 2022	Карташов Р.С., лица, назначенные приказом	Отчет

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Срок исполнения	Ответственные за проведение	Итоговый документ
22.	Контроль проведения инструктажей по охране труда на рабочих местах	Сентябрь 2022, Март 2023, Или внеплановый инструктаж (срок устанавливается в соответствии с приказом директора)	Карташов Р.С.	Служебная записка, при необходимости - предписание специалиста по охране труда
23.	Организация проведения Специальной оценки условий труда (СОУТ)	Декабрь 2022- Январь 2023	Карташов Р.С., комиссия, назначенная приказом	Карты СОУТ, Декларация соответствия условий труда
24.	Проведение инструктажей по охране труда, противопожарной безопасности сотрудников, обучающихся	Сентябрь 2022 Март 2023	Лица, назначенные приказом	Журнал регистрации инструктажей по охране труда, противопожарной безопасности
25.	Ежеквартальный отчет по состоянию условий охраны труда в систему ЕКИС	Октябрь 2022 Декабрь 2022 Апрель 2023 Июль 2023	Карташов Р.С.	Система ЕКИС, отчет
26.	Проведение проверки знаний требований охраны труда среди работников ГБПОУ Колледж полиции	Октябрь, ноябрь 2022	Карташов Р.С., комиссия, назначенная приказом	Протокол проверки знаний
27.	Подача заявки на проведение обучений в 2023 году по охране труда, тепловым установкам, электробезопасности, оказанию первой помощи, противопожарной безопасности, закупку средств индивидуальной защиты (СИЗ), проведения специальной оценки условий труда	Январь 2023	Карташов Р.С.	Служебная записка, заявка
28.	Проверка учебных кабинетов в соответствии с требованиями и нормами по охране труда, соблюдениями и нормами СанПиН	Август 2022 Декабрь 2022 Март 2023 Июнь 2023	Карташов Р.С., комиссия, назначенная приказом	АКТ проверки учебных кабинетов на соответствие требованиям и нормам по охране труда
29.	Организация проведения инструктажей в период проведения субботника	Апрель 2023	Спирин А.В. Скакунов А.П. Карташов Р.С.	Журнал регистрации инструктажей по охране труда

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Срок исполнения	Ответственные за проведение	Итоговый документ
30.	Подача поименного списка сотрудников и списка контингентов для прохождения периодического медицинского осмотра сотрудников в медицинское учреждение, Роспотребнадзор	1 квартал 2023	Карташов Р.С., Тищенко А.А.	Поименный список, список контингентов
31.	Прохождение периодического медицинского осмотра сотрудниками ГБПОУ Колледж полиции	1 квартал 2023	Лица, назначенные приказом	Заключительный акт о прохождении медицинского осмотра
32.	Разработка проектов приказов, положений, инструкций по охране труда	В течение 2022-2023 учебного года	Карташов Р.С.	Приказ, положение, инструкции
33.	Учет и расследование несчастных случаев, произошедших с обучающимися, сотрудниками на территории образовательной организации	Если произошел несчастный случай	Карташов Р.С., Комиссия по расследованию несчастного случая	АКТ о расследовании несчастного случая
34.	Методическая консультация по вопросам охраны труда	Постоянно	Карташов Р.С.	-
35.	Проведение оценки профессиональных рисков	Октябрь, ноябрь 2022	Карташов Р.С.	Карты ОПР

2.5. ПЛАН основных мероприятий по безопасности

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Срок исполнения	Ответственные за проведение	Итоговый документ
1.	Организация медицинского обеспечения торжественных мероприятий	По мере необходимости	Кюрпек С.С., Романов А.В.	
2.	Организация технического обслуживания АПС и средств пожаротушения	Ежемесячно	Кюрпек С.С., Романов А.В.	Акт выполненных работ
3.	Организация проведения тренировок по действиям при возникновении ЧС	Сентябрь 2022 Январь 2023 Апрель 2023	Кюрпек С.С., Романов А.В.	Приказ
4.	Организация вакцинации от гриппа работников и обучающихся	Сентябрь 2022	Кюрпек С.С., Романов А.В.	отчет
5.	Обследование внутреннего пожарного водопровода	Ноябрь 2022 Май 2023	Кюрпек С.С., Романов А.В.	Акт выполненных работ
6.	Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов	Ежедневно	Кюрпек С.С., Романов А.В.	Акты, ведомости, служебные записки
7.	Перекачка пожарных рукавов	Февраль 2023	Кюрпек С.С., Романов А.В.	Акт выполненных работ
8.	Организация обследования ограждения кровли крыши и пожарных лестниц зданий образовательного учреждения	Август 2023	Кюрпек С.С., Романов А.В.	Акт выполненных работ
9.	Мероприятия по повышению квалификаций работников в части обеспечения информационной безопасности	В соответствии с Приказом от 02.07.2022 №316	Кюрпек С.С., Романов А.В.	
10.	Мероприятия, направленные на формирование навыков обеспечения информационной безопасности у обучающихся колледжа	В соответствии с Приказом от 02.07.2022 №316	Кюрпек С.С., Романов А.В.	
11.	Обеспечение требований антитеррористической безопасности	Ежедневно	Кюрпек С.С., Романов А.В.	Акты, служебные записки
12.	Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Июнь-Август 2023	Кюрпек С.С.	Акт готовности

**2.6. ПЛАН
основных мероприятий по управлению ресурсами**

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Итоговый документ
2.6.1. Ведение договорной работы				
1.	Подготовка закупочной документации на следующий текущий месяц	Постоянно	Антипов А.И. Ельникова А.Г. Андрянова Е.Г. Трегубов А.Ю	Приказ о проведении закупки
2.	Согласование закупочной документации	Постоянно	Антипов А.И. Ельникова А.Г. Андрянова Е.Г. Трегубов А.Ю	Электронное согласование уполномоченного лица/отчет
3.	Заключение контрактов в соответствии с дорожной картой и планом графиком	В соответствии с планируемым графиком дорожной картой закупок	Антипов А.И. Ельникова А.Г. Андрянова Е.Г. Трегубов А.Ю	Реестр контрактов
4.	Заключение контрактов в соответствии с ст. 93 44-ФЗ	В соответствии с планируемым графиком дорожной картой закупок	Антипов А.И. Ельникова А.Г. Андрянова Е.Г. Трегубов А.Ю	Реестр контрактов
5.	Контроль сроков исполнения контрактов	Постоянно	Антипов А.И. Ельникова А.Г. Андрянова Е.Г. Трегубов А.Ю	Реестр контрактов
6.	Ведение претензионной работы	При нарушении условий контракта	Антипов А.И. Ельникова А.Г. Андрянова Е.Г.	Претензионный материал
7.	Судебная работа	При нарушении условий контракта	Антипов А.И. Ельникова А.Г. Андрянова Е.Г.	Решение
8.	Отчет по закупочной деятельности по СМП и СОНО	Март 2023	Антипов А.И.	Отчет размещенный в ЕИС
9.	Заключение обязательных контрактов обеспечивающих безопасное пребывание на территории и в зданиях УО к новому учебному году	Июнь – Август	Антипов А.И. Ельникова А.Г. Андрянова Е.Г.	Реестр контрактов
10.	Сбор потребностей для заключения контрактов к новому учебному году	Август 2022	Ельникова А.Г.	Реестр потребностей
11.	Планирование закупок на следующий финансовый год	Ноябрь 2022 - Декабрь 2022	Антипов А.И.	Дорожная карта закупок
12.	Публикация Плана графика на следующий финансовый год	Декабрь 2022	Антипов А.И.	Размещение Плана графика в Единой информационн

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Итоговый документ
				ой системе (ЕИС)
2.6.2. Административно-хозяйственная деятельность				
13.	Устранение замечаний техника зрителя	ежемесячно	Скакунов А.П.	Отчет
14.	Контроль за техническим состоянием зданий, инженерных сетей зданий: электропроводки, тепло и водоснабжения	ежемесячно	Лунев В.Е.	Отчет
15.	Содержание зданий в надлежащем состоянии в соответствии с правилами и нормами санитарии и пожарной безопасности	ежемесячно	Лунев В.Е.	Акт осмотра здания и сооружений
16.	Контроль за рациональным расходованием хозяйственных средств	ежемесячно	Скакунов А.П.	Акты, ведомости
17.	Контроль за наличием и техническим состоянием имущества	ежемесячно	Скакунов А.П.	Акты, ведомости
18.	Проверка качества уборки помещений, кабинетов, аудиторий	ежемесячно	Скакунов А.П.	Акты, ведомости
19.	Проверка качества уборки прилегающей территории	ежемесячно	Скакунов А.П.	Акты, ведомости
20.	Подготовка к гидравлическим испытаниям систем отопления 2022-2023	До 31 июля 2023	Лунев В.Е.	Отчет, Акт
21.	Ремонт классов, аудиторий, лестничных маршей (подготовка к новому учебному году)	До 15 августа 2022-2023	Скакунов А.П.	Отчет
22.	Оказать содействие для Городского смотра - конкурс музейных комплексов образовательных организаций города Москвы	Сентябрь 2022	Скакунов А.П.	По служебной записке
23.	Оказать содействие для Торжественного мероприятия, посвященное Дню основания кадетского корпуса	Сентябрь 2022	Скакунов А.П.	По служебной записке
24.	Ремонт электрики	Сентябрь 2022	Лунев В.Е.	Акт
25.	Оказать содействие патриотической выездной акции "По дорогам боевой Славы"	Октябрь 2022	Лунев В.Е.	По служебной записке
26.	Оказать содействие для концерта ко Дню учителя	Октябрь 2022	Скакунов А.П.	По служебной записке
27.	Оказать содействие Городскому фестивалю "Кадетская звездочка"	Октябрь 2022	Скакунов А.П.	По служебной записке

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Итоговый документ
28.	Оказать содействие к Творческому вечеру ко Дню полиции	Ноябрь 2022	Скакунов А.П.	По служебной записке
29.	Оказать содействие Торжественному мероприятию «Торжественное обещание курсанта и клятва кадета»	Ноябрь 2022	Скакунов А.П.	По служебной записке
30.	Оказать содействие праздничному концерту, посвященный Дню Матери	Ноябрь 2022	Скакунов А.П.	По служебной записке
31.	Своевременно проводить мероприятия по очистке кровли от наледи, снега, сосулек	Декабрь 2022-март 2023	Скакунов А.П.	Журналы очистки кровли, ведение заявок, фотофиксация
32.	Оказать содействие праздничному концерту, посвященный Дню защитника Отечества	февраль 2023	Скакунов А.П.	По служебной записке
33.	Оказать содействие к праздничному концерту, посвященный международному женскому дню	Март 2023	Скакунов А.П.	По служебной записке
34.	Месячник благоустройства	Апрель 2023	Губанов Д.В.	Служебная записка
35.	Оказать содействие ко дню Космонавтики	Апрель 2023	Скакунов А.П.	По служебной записке
36.	Оказать содействие к Отчетному концерту объединений дополнительного образования	Апрель 2023	Скакунов А.П.	По служебной записке
37.	Подготовка территории ГБПОУ Колледжа полиции к 76 годовщине Великой Победы	Май 2023	Скакунов А.П.	По служебной записке
38.	Оказать содействие к Праздничному концерту, посвященному Дню Победы	Май 2023	Скакунов А.П.	По служебной записке
39.	Оказать содействие к Торжественному вручению аттестатов выпускника кадетского корпуса	Июнь 2023	Скакунов А.П.	По служебной записке
40.	Оказать содействие ко вступительным экзаменам в Кадетском Корпусе	Июнь 2023	Губанов Д.В.	По служебной записке
41.	Ремонт классов, аудиторий, лестничных маршей (подготовка к новому учебному году)	Июль 2023	Губанов Д.В. Лунев В.Е. Аитов В.А.	Акт обследования кабинетов для нового учебного года

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Итоговый документ
42.	Оказать содействие к вступительным испытаниям	Июль 2023	Скакунов А.П.	По служебной записке
2.6.3. Планово-экономическое направление деятельности				
43.	Прием, регистрация, обработка и контроль первичной бухгалтерской документации, подготовка полученных документов к счетной обработке	Ежедневно	Кишловой Ю.П. Курицына Т.Т. Степанова М.В. Осина Ю.В.	Документация
44.	Подготовка платежных документов на перечисление денежных средств поставщикам (подрядчикам)	Ежедневно	Курицына Т.Т.	Документация
45.	Контроль за списанием денежных средств со счетов организации	Ежедневно	Кишловой Ю.П. Курицына Т.Т.	Документация
46.	Прием и обработка сведений по результатам замены часов преподавателями, расчет согласно табелям учета рабочего времени преподавателей	Ежемесячно	Кишловой Ю.П. Степанова М.В.	Документация
47.	Начисление и перечисление заработной платы работникам колледжа (совместно с ЦФО)	В соответствии с ЛНА	Кишловой Ю.П.	Документация
48.	Контроль уплаты страховых взносов в территориальные налоговые органы по обязательному пенсионному, социальному, медицинскому страхованию, ежемесячных страховых взносов в ФСС РФ	До 15 числа ежемесячно и (или) в соответствии с правилами определения последнего дня срока уплаты и представления отчетности и правилом переноса последнего дня срока, попадающего на выходной или праздничный день	Кишловой Ю.П. Степанова М.В.	Документация
49.	Начисление и оплата стипендии на основании приказов	4-ая неделя	Кишловой Ю.П. Степанова М.В.	Документация
50.	Подача заявок на приобретение необходимых для работы расходных материалов	До 25 числа ежемесячно	Кишловой Ю.П.	Отчет
51.	Прием и консультация сотрудников, посетителей, выдача справок и иных документов	По мере необходимости	Кишловой Ю.П. Курицына Т.Т. Степанова М.В. Осина Ю.В.	Отчет

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Итоговый документ
52.	Подготовка и сдача ежемесячной (ежеквартальной, годовой) отчетности в ЦФО ДОНМ	В срок, установленный законодательством	Кишловой Ю.П. Курицына Т.Т.	Отчет
53.	Подготовка квартальной и годовой отчетности в ИФНС	В срок, установленный законодательством	Кишловой Ю.П. Курицына Т.Т.	Отчет
54.	Мониторинг кредиторской и дебиторской задолженности	Ежемесячно	Кишловой Ю.П. Курицына Т.Т.	Претензии, иски
55.	Разработка и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения на следующий финансовый год	Ноябрь	Кишловой Ю.П. Курицына Т.Т.	План ФХД
56.	Внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Ежеквартально по мере необходимости	Кишловой Ю.П. Курицына Т.Т.	Документация
57.	Работа по взаимодействию с отделом кадров (решение вопросов по оплате труда, текущие рабочие вопросы, сверка приказов, совместная подготовка документов к началу учебного года, стратегическое планирование)	Перед началом учебного года, далее по мере необходимости	Кишловой Ю.П.	Документация
58.	Отчет об исполнении колледжем государственного задания	Ежеквартально	Кишловой Ю.П. Курицына Т.Т.	Отчет
59.	Расчета норматива стоимости платных услуг колледжа, организация работы внебюджетной деятельности по направлению	Перед началом работы приемной комиссии, далее по мере необходимости	Кишловой Ю.П.	Документация
60.	Разработка, внесение изменений в ЛНА колледжа	По мере необходимости	Кишловой Ю.П.	Документация
61.	Подбор документов для подшивки и сдача на хранение в архив	Февраль 2023	Кишловой Ю.П. Курицына Т.Т. Степанова М.В. Осина Ю.В. Кучушева Ю.С.	Документация
62.	Контроль за исполнением плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, анализ расходов по статьям	Ежеквартально	Кишловой Ю.П. Курицына Т.Т.	Документация
63.	Контроль и анализ расходования фонда оплаты труда	Ежеквартально	Кишловой Ю.П.	Документация
64.	Контроль за целевым использованием денежных	Ежедневно	Кишловой Ю.П.	Документация

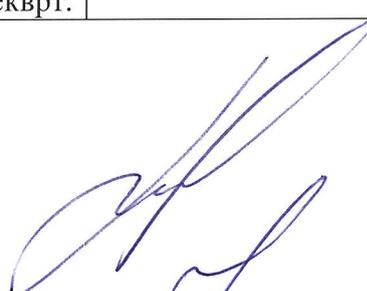
№ п/п	Наименование основных мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Итоговый документ
	средств			
65.	Анализ внебюджетной деятельности колледжа по результатам отчетного периода, внесение предложений по улучшению финансового состояния	Ежеквартально	Кишловой Ю.П. Курицына Т.Т.	Документация
66.	Контроль правильного оформления фактов хозяйственной жизни колледжа	Ежедневно	Кишловой Ю.П.	Документация
67.	Контроль за соблюдением работниками бухгалтерии трудовой дисциплины	Ежедневно	Кишловой Ю.П.	Документация
68.	Контроль по стипендиальному фонду, анализ фонда экономии	Ежемесячно	Кишловой Ю.П.	Документация
69.	Контроль обеспечения детей сирот	Ежемесячно	Кишловой Ю.П.	Документация
70.	Постановка на учет, перемещение и списание материальных запасов и основных средств	По мере поступления в колледж нефинансовых активов/ежекврт.	Кишловой Ю.П. Кучушева Ю.С.	Документация

Заместитель директора
по управлению ресурсами

Заместитель директора
по содержанию образования,
конвергенции образовательных программ

Заместитель директора
по контролю качества образования

Заместитель директора
по воспитанию, социализации и
безопасности обучающихся



Спирин А.В.



Чечель О.М.



Кабанов И.Н.



Осташева Ю.О.